

ANFORDERUNGSKATALOG SMC-B ANBIETER - ANFORDERUNGEN AN TSP IM RAHMEN DER AUSGABE VON SMC-B FÜR DAS KV-SYSTEM

[KBV_ITV_VGEX_ANFORDERUNGSKATALOG_SMCB]

KASSENÄRZTLICHE
BUNDESVEREINIGUNG

DEZERNAT DIGITALISIERUNG UND IT
IN DER VERSORGUNG

15. SEPTEMBER 2025

VERSION: 2.0

DOKUMENTENSTATUS: IN KRAFT

DOKUMENTENHISTORIE

Die Änderungen treten zum 15.09.2025 in Kraft.

VERSION	DATUM	AUTOR	ÄNDERUNG	KAPITEL
2.0	15.09.2025	KBV	- Komplette Überarbeitung zur Einarbeitung HSM-B	Alle
1.92	18.07.2023	KBV	<ul style="list-style-type: none"> - Berücksichtigung von KV_AFO_0136 in Abbildung 1. - Ergänzungen in Tabelle 8 aufgrund von KV_AFO_0136. - Ergänzungen in Abbildung 4 aufgrund von KV_AFO_0136. - Neu: KV_AFO_0136 – Korrektur von Antragsdaten nach Übergang in den Status „zur Freigabe“ - Redaktionelle Korrekturen 	3.9 4.3.1 0 4.3.3
1.91	30.03.2023	KBV	<ul style="list-style-type: none"> - Streichung der Vorgabe „per Post“ zum Versand des Initialkennwortes an KV-Mitarbeiter. - KV_AFO_0027: Verlängerung der Löschfristen für Anträge in den Status „Antrag vorbefüllt“ und „Bearbeitung beendet“. - KV_AFO_0034: Status „Eingang Antragsunterlagen“ wird in Tabelle 3 und Abbildung 1 als optional gekennzeichnet. - KV_AFO_0034: Hinzufügen fehlender Statusübergänge durch Storniermöglichkeit (KV_AFO_0123) in Abbildung 1. - KV_AFO_0046: Anpassung des Umsetzungsdatums für die sichere Identifizierung an gematik-Vorgabe. - KV_AFO_0067: Anpassung an Prozess mit sicherer Identifizierung und Entfernung von fehlerhaften/veralteten Verweisen. - KV_AFO_0123: Berücksichtigung weiterer Statusübergänge durch Storniermöglichkeit. - KV_AFO_0121: Ergänzung der Adresse der Betriebsstätte - Diverse redaktionelle Korrekturen. 	3.2.3 3.5 3.9 3.9 4.2.3 4.2.3 4.2.3 4.6.3
1.9	29.09.2022	KBV	- Konkretisierung des Termins für die Umsetzung der sicheren Identifizierung des Antragstellers gemäß [gemRL_TSL_SP_CP] aufgrund von Fristverschiebung seitens der gematik.	4.2.3
1.8	13.09.2022	KBV	<ul style="list-style-type: none"> - Streichung von KV_AFO_0012, da Passwortvorgaben veraltet (nicht mehr den Regelungen des IT-Grundschutz-Kompendiums des BSI entsprechend). Sicherung des Portals nach Stand der Technik wird bereits von [gemRL_TSL_SP_CP] gefordert. - Streichung von KV_AFO_0120, da veraltet; Zugriff durch berufsmäßige Gehilfen von Psychotherapeuten nach § 359 Abs. 1 S. 1 Nr. 4 lit. a sublit. aa SGB V möglich. - Streichung von KV_AFO_0063, neue KV_AFO_0135, um eine Änderung von vorbefüllten Daten zu ermöglichen, falls diese von den im sicheren Identifizierungsverfahren zu verifizierenden Daten abweichen. - Redaktionelle Korrekturen 	3.2.2/3.2.3 4.2.3 4.2.3
1.7	04.05.2022	KBV	<ul style="list-style-type: none"> - Anpassung des Prozesses und der Status sowie Auflösen von Inkonsistenzen im Zuge der Umsetzung der neuen gematik-Anforderungen an die Kartenherausgabeprozesse ([gemRL_TSL_SP_CP], Version 2.10.1) - Neu: KV_AFO_0133 – Beschränkung der Lieferadresse - Neu: KV_AFO_0134 – Verifikation identifizierender Daten im Rahmen der sicheren Identifizierung - Diverse redaktionelle Korrekturen 	3.9/4.2/ 4.3/4.6.3/5 4.2.3
1.6	22.12.2020	KBV	<p>Änderungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Neu: KV_AFO_0132 – Zuordnung eines elektronischen Heilberufsausweises <p>Redaktionell</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diverse sprachliche Verbesserungen 	4.2.3
1.5	14.02.2020	KBV	Änderungen	3.3

VERSION	DATUM	AUTOR	ÄNDERUNG	KAPITEL
			<ul style="list-style-type: none"> - KV_AFO_0023: TSP darf das Antragsportal nicht mehr im SNK bereitstellen. - KV_AFO_0087: Bei der Beantragung von Ersatzkarten ist eine Freigabe durch die zuständige KV notwendig. - KV_AFO_0116: Anpassung der Hinweise - Neu: KV_AFO_0131 - Zuordnung der KV anhand der BSNR im Antragsportal - Sonderfälle <p>Anpassung an aktuelles KBV Corporate Design</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hinweis: Hierdurch bedingte Formatierungsänderungen sind <u>nicht</u> gelb markiert. <p>Redaktionell</p> <ul style="list-style-type: none"> - Änderung der Seitenverweise in Kapitelverweise in der Dokumentenhistorie. 	<p style="color: #c00000; margin: 0;">4.2.3</p> <p style="color: #c00000; margin: 0;">5</p> <p style="color: #c00000; margin: 0;">4.2.3</p>
1.4	15.05.2019	KBV	<p>Änderungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - KV_AFO_0124: Klarstellung, dass die SOAP-Schnittstelle nur über das SNK verfügbar sein soll - KV_AFO_0125: Klarstellung, dass auf Basis vorhandener Antragsdaten ein neuer Antrag gestellt werden darf - KV_AFO_0126: Klarstellung, dass ein Antragsteller Karten für mehrere Praxen wie z.B. Haupt- und Nebenbetriebsstätte(n) bestellen kann. - KV_AFO_0127: Flexibilisierung, so dass Bestellungen/Anträge auch über andere Wege als das Antragsportal eingehen können. - Entfernung der Frist von 28 Tagen zur Freischaltung der Zertifikate nach Auslieferung (KV_AFO_0088) - Entfernung der Anforderung für einen TSP-eigenen Verzeichnisdienst, da innerhalb der TI ein zentraler Verzeichnisdienst aufgebaut wird (KV_AFO_0089) - KV_AFO_0128 und KV_AFO_0129: Möglichkeiten zum Export und zur Beschränkung der Anzahl angezeigter Datensätze in der Übersichtsansicht - KV_AFO_0130 wurde neu aufgenommen <p>Redaktionell</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diverse sprachliche Verbesserungen 	<p style="color: #c00000; margin: 0;">3.4</p> <p style="color: #c00000; margin: 0;">4.2.3</p> <p style="color: #c00000; margin: 0;">4.2.3</p> <p style="color: #c00000; margin: 0;">4.2.3</p> <p style="color: #c00000; margin: 0;">4.4.3</p> <p style="color: #c00000; margin: 0;">4.4.3</p> <p style="color: #c00000; margin: 0;">4.6.3</p> <p style="color: #c00000; margin: 0;">5</p>
1.3	07.03.2018	KBV	<p>Änderungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bedingung zur Umsetzung der SOAP-Schnittstelle geändert <p>Redaktionell</p> <ul style="list-style-type: none"> - KV_AFO_0011 umformuliert - Erläuternde Ergänzungen in Tabelle 6 und 9 aufgenommen. 	<p style="color: #c00000; margin: 0;">3</p> <p style="color: #c00000; margin: 0;">3.2.2</p> <p style="color: #c00000; margin: 0;">4.2.3/</p> <p style="color: #c00000; margin: 0;">4.3.3</p>
1.2	20.12.2017	KBV	<p>Aufnahme von Rückmeldungen vom BMG:</p> <ul style="list-style-type: none"> - KV_AFO_0120 Rahmenbedingung beim Antrag für Psychotherapeutische Praxen <p>Klarstellungen/Anpassungen auf Basis von Rückmeldungen der Industrie oder den KVen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inkonsistenz zwischen TUC Antragstellung und KV_AFO_0064 aufgelöst - Streichung von KV_AFO_0040 aufgrund von inhaltsgleicher Anforderung KV_AFO_0030 - Neu: KV_AFO_0122 Gestaltung der Freigabe-/Ablehnungsmöglichkeit - Neu: KV_AFO_0123 Storniermöglichkeit bis zur Freigabe/Ablehnung des Antrags - Korrektur in den Anforderungen KV_AFO_0082, KV_AFO_0085, KV_AFO_0086, KV_AFO_0087: Aufnahme des PIN/PUK-Briefes - Auflösung der Inkonsistenz zu gematik-Anforderungen im Bezug auf die Verfügbarkeit des Verzeichnisdienstes in der TI: KV_AFO_0089 - Optimierung der Ansicht für die KVen in Tabelle 13 	<p style="color: #c00000; margin: 0;">alle</p>

VERSION	DATUM	AUTOR	ÄNDERUNG	KAPITEL
			<ul style="list-style-type: none"> - Neu: KV_AFO_0121 Ansicht eines Antrags im Freigabeportal zur Optimierung des Freigabeprozesses durch KVen - KV_AFO_0114: Ergänzung der BSNR in Benachrichtigungen für die KVen - KV_AFO_0115: Ergänzung des Sperrgrundes in Benachrichtigungen für Antragsteller im Zusammenhang mit einer Sperrung 	
1.1	15.08.2017	KBV	<p>Aufnahme von Rückmeldungen aus der Industrie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erweiterung der Übergreifende Festlegungen - KV_AFO_0002: Lösungsneutrale Umformulierung - KV_AFO_0006: Redaktionelle Klarstellung - KV_AFO_0021: Klarstellende Anmerkung ergänzt - KV_AFO_0064: Klarstellung, dass der TSP eine Vorgangsnummer generieren muss. - KV_AFO_0087: Änderung bzgl. der Bestellmöglichkeit einer Ersatzkarte bei fehlgeschlagener Lieferung (Karte nicht angekommen) - Kapitel 4.5: Klarstellung, dass durch den TSP auch ein telefonischer Sperrweg angeboten werden kann - KV_AFO_0099: Redaktionelle Klarstellung 	alle
1.0	01.06.2017	KBV	Aufnahme der Rückmeldungen aus Kommentierungsverfahren	alle
0.5	02.05.2017	KBV	Erste Version als Basis für Abstimmung mit KVen und TSP	alle

INHALT

1	ALLGEMEINES	7
1.1	Zielbestimmung	7
1.2	Zielgruppe	7
1.3	Abgrenzung	7
1.4	Methodik	7

2	SYSTEMKONTEXT UND ROLLEN	8
----------	---------------------------------	----------

3	ÜBERGREIFENDE FESTLEGUNGEN	9
3.1	Kommunikation	9
3.2	Authentisierung	10
3.2.1	Authentisierung durch Antragsteller	10
3.2.2	Authentisierung durch Mitarbeiter der KVen	10
3.2.3	Registrierung	11
3.3	Portal	13
3.4	Verwendung der SOAP-Schnittstelle	13
3.5	Löschfristen	14
3.6	Änderungshistorie	15
3.7	Mandantenfähigkeit	15
3.8	Ansprechpartner	15
3.9	SM-B-tatus	15

4	FUNKTIONSMERKMALE	18
4.1	Vorbefüllung	18
4.1.1	TUC-Beschreibung	18
4.1.2	Ablauf	19
4.1.3	Anforderungen	20
4.2	Antragstellung	20
4.2.1	TUC-Beschreibung	21
4.2.2	Ablauf	23
4.2.3	Anforderungen	23
4.3	Freigabe	30
4.3.1	TUC-Beschreibung	31
4.3.2	Ablauf	33
4.3.3	Anforderungen	35
4.4	Lieferung	37
4.4.1	TUC-Beschreibung	37
4.4.2	Ablauf	39
4.4.3	Anforderungen	40
4.5	Sperrung	41
4.5.1	TUC-Beschreibung	41
4.5.2	Ablauf	43
4.5.3	Anforderungen	44
4.6	Monitoring und Benachrichtigungen	45
4.6.1	TUC-Beschreibung Monitoring / Export	46
4.6.2	Ablauf Monitoring	47
4.6.3	Anforderungen	48

4.6.4	TUC Benachrichtigungen	51
4.6.5	Ablauf Benachrichtigungen	52
4.6.6	Anforderungen	52
<hr/>		
5	BEZEICHNUNGEN UND HINWEISE	54
<hr/>		
6	PERSONALISIERUNG DER ZERTIFIKATE	55
<hr/>		
7	ANHANG	56
7.1	Abbildungsverzeichnis	56
7.2	Tabellenverzeichnis	56
<hr/>		
8	REFERENZIERTER DOKUMENTE	57

1 ALLGEMEINES

1.1 ZIELBESTIMMUNG

Dieser Anforderungskatalog gilt für das Zulassungsverfahren für Anbieter zur Sektorzulassung SMC-B im Zuständigkeitsbereich der Kassenärztlichen Vereinigungen (KVen). Analog zur Anbieterzulassung der gematik gilt diese Zulassung sowohl für das Angebot von SMC-B als auch für das Angebot von HSM-B. Im Dokument wird daher wo angemessen der Oberbegriff „SM-B“ für beide Ausprägungen genutzt.

Die SMC-B (Security Module Card Typ B) ist die kartengebundene Identität einer Leistungserbringerinstitution zur Nutzung mit einem eHealth-Kartenterminal und entweder einem Einbox-Konnektor in der Praxis oder einem Highspeed-Konnektor (HSK)/einem TI-Gateway (beide im Rechenzentrum). Das HSM-B (Hardware Security Module Typ B) ist die kartenungebundene Identität einer Leistungserbringerinstitution, welche ausschließlich für den Betrieb in einem Rechenzentrum genutzt werden kann (Highspeed Konnektor/TI-Gateway). Das vorliegende Dokument definiert die Anforderungen zu den Ausgabe- und Sperrprozessen, die durch einen Anbieter von SM-Bs umzusetzen sind.

1.2 ZIELGRUPPE

Das Dokument richtet sich an Trust Service Provider (TSP), welche für die Umsetzung der Prozesse zur Beantragung, Freigabe, Auslieferung, Sperrung und Datenabfrage von SM-B verantwortlich sind und diese mit den vorgesehenen Daten personalisieren.

Die gematik erteilt eine einzelne Zulassung als „Anbieter SMC-B“, die sowohl die Anforderungen an das Angebot von SMC-B als auch an das Angebot von HSM-B enthält. Diese Zulassung ist zwingende Voraussetzung für die Zulassung als „Anbieter SMC-B“ für die KVen.

1.3 ABGRENZUNG

Spezifiziert werden in dem Dokument die vom TSP bereitzustellenden Schnittstellen für die Antragssteller und die KVen. Die vom TSP umzusetzenden Schnittstellen werden in den konkreten Spezifikationen beschrieben, auf welche im Dokument entsprechend referenziert wird.

Nicht Bestandteil des vorliegenden Dokumentes sind die an die TSP erhobenen Anforderungen der gematik.

1.4 METHODIK

Anforderungen als Ausdruck normativer Festlegungen werden durch eine eindeutige ID in eckigen Klammern sowie die dem RFC 2119 [RFC2119] entsprechenden, in Großbuchstaben geschriebenen deutschen Schlüsselworte MUSS, DARF NICHT, SOLL, SOLL NICHT, KANN gekennzeichnet.

Sie werden im Dokument wie folgt dargestellt:

☒ KV_AFO_XXXX <Titel der Anforderung>

Text/Beschreibung ☒

Dabei umfasst die Anforderung sämtliche innerhalb der Textmarken angeführten Inhalte.

2 SYSTEMKONTEXT UND ROLLEN

Die folgende Tabelle beschreibt die relevanten Akteure und Rollen des Systems.

Tabelle 1: Akteure und Rollen

ROLLE	BESCHREIBUNG
Antragsteller	Berechtigte Personen, die eine SM-B für die Praxis beantragen dürfen.
Berechtigte Mitarbeiter von KVen	Die berechtigten Mitarbeiter von KVen erhalten Accounts für die Nutzung des Freigabeportals und können somit: <ul style="list-style-type: none"> - Anträge freigeben/ablehnen, - Anträge sperren, - Informationen einsehen (Monitoring). Der TSP führt eine Registrierung berechtigter Mitarbeiter der KVen durch.
Maschinen-Account KV	Der Maschinen-Account für KVen wird für die Nutzung der SOAP-Schnittstelle verwendet. Die Nutzung der SOAP-Schnittstelle ist für die KV freiwillig, während der TSP diese anbieten muss.
Leiter der Attributsbestätigenden Stelle einer KV	Der Leiter der Attributsbestätigenden Stelle der KV benennt und verwaltet die berechtigten Mitarbeiter mitsamt ihrer Rechte gegenüber dem TSP. Diese Rolle kann auch von mehreren Personen einer KV ausgeführt werden (z.B. zum Zwecke der Vertretung). In diesem Fall ist mit Leiter nicht der Vorstand oder Geschäftsführer einer KV, sondern die Person gemeint, die innerhalb der KV für dieses Thema verantwortlich ist.
Kassenärztliche Vereinigung (KV)	Gemäß der gematik-Definition fungiert das KV-System für seine Mitglieder als „Herausgeber der SMC-B“. Konkret bedeutet dies, dass eine KV als „Attributsbestätigende Stelle“ für ihre Mitglieder (Praxen und MVZ) im Rahmen des Antragsprozesses für eine SM-B auftritt. Die jeweilige KV ist für die von ihr ausgegebenen SM-B sperrberechtigt, wenn die Grundlage der Attributsbestätigung als Praxis des KV-Systems nicht mehr gegeben ist. In diesem Dokument wird nicht zwischen Kartenherausgeber und Attributsbestätigender Stelle unterschieden, die die institutions-spezifischen Attribute vergeben/bestätigen.
TSP	Verantwortet den Betrieb der PKI (RA, CA, OCSP) und stellt die Schnittstellen für die Beantragung, Freigabe und Sperrung von SM-B bereit. Der TSP ist zudem verantwortlich für die Personalisierung und Lieferung der SM-B. Im Rahmen dieses Dokuments wird nicht zwischen den Rollen TSP, Zertifizierungsdiensteanbieter (ZDA) und Personalisierer unterschieden. Der TSP stellt für die Antragsteller und KV einen „Single Point of Contact“ (SPOC) bereit, über den die definierten Schnittstellen oder optional weiteren (wie z.B. Telefon-Hotline) kommuniziert werden kann.

3 ÜBERGREIFENDE FESTLEGUNGEN

Die Herausgabeprozesse lassen sich in die folgenden technischen Use Cases (TUC) aufteilen:

- Vorbefüllung,
- Antragstellung,
- Freigabe,
- Lieferung,
- Sperrung,
- Monitoring und Benachrichtigungen.

In diesem Kapitel werden Anforderungen definiert, die sich entweder keinem oder mehreren TUCs zuordnen lassen. In Kapitel 4 werden die jeweiligen TUCs beschrieben und weitere spezifische Anforderungen definiert.

Mit Werktagen sind in diesem Dokument Montag bis Freitag abzüglich der bundesweiten gesetzlichen Feiertage gemeint.

3.1 KOMMUNIKATION

☒ KV_AFO_0001 Absicherung von Kommunikationsverbindungen mittels TLS

Der TSP MUSS sicherstellen, dass die unten genannten Kommunikationsverbindungen zwischen dem TSP und dem jeweiligen Kommunikationspartner TLS-Verbindungen sind. Zu Beginn einer Kommunikationsverbindung MUSS sich der TSP gegenüber dem Kommunikationspartner authentisieren. Beide Kommunikationspartner MÜSSEN die Kommunikation verschlüsseln.

Die Kommunikationsverbindungen sind:

- Antragsportal des TSP für Antragsteller,
- Freigabeportal für berechtigte Mitarbeiter der KVen,
- SOAP-Schnittstelle für KVen. ☒

☒ KV_AFO_0002 CA für TSP-Zertifikat für TLS

Für die Kommunikation über das Antragsportal, das Freigabe-Portal und die SOAP-Schnittstelle MUSS der TSP Zertifikate einer CA verwenden, die in den gängigen Browsern unterstützt wird. ☒

☒ KV_AFO_0003 Bereitstellen der Root- und CA-Zertifikate der TSP-Zertifikate für TLS

Der TSP MUSS den Kommunikationspartnern mitteilen, welche Root- und CA-Zertifikate in den TLS-Verbindungen verwendet werden.

Der TSP MUSS für sein Zertifikat eine CA auswählen, deren Root-Zertifikat in den gängigen Browsern bereits vorinstalliert ist. ☒

☒ KV_AFO_0004 Testumgebung und Produktivumgebung

Der TSP MUSS Antragsportal, Freigabeportal und SOAP-Schnittstelle sowohl in einer Testumgebung als auch in einer Produktivumgebung anbieten. Die Testumgebung MUSS dabei für Tests von KVen zur Verfügung stehen und SOLL zur Weiterentwicklung der Schnittstellen genutzt werden können. Die Zertifikate von SM-B, die aufgrund von Anträgen der Testumgebung produziert werden, müssen aus einer (separaten) Test-PKI stammen. Es ist mit der jeweiligen KV abzustimmen, ob überhaupt und in welcher Anzahl SM-Bs auf Basis von Anträgen in der Testumgebung produziert werden. Der TSP MUSS pro KV mindestens die im Kapitel 4 beschriebenen Prozesse für 3 Testkarten anbieten. ☒

☒ KV_AFO_0140 Testumgebung und Produktivumgebung für HSM-B

Der TSP, welcher die Herausgabe von HSM-B ermöglicht, MUSS neben den in KV_AFO_0004 definierten Anforderungen pro KV mindestens die im Kapitel 4 beschriebenen Prozesse zusätzlich für 3 Test-HSM-B anbieten. ☒

3.2 AUTHENTISIERUNG

3.2.1 Authentisierung durch Antragsteller

☒ KV_AFO_0005 Zugriffsdaten des Antragstellers für das Antragsportal

Der TSP MUSS dem Antragsteller Zugriffsdaten zur Verfügung stellen, mit denen der Antragsteller sich beim Antragsportal authentisieren kann.

Der TSP MUSS den KVen die verwendeten Authentisierungsmechanismen im Benutzerhandbuch darstellen. ☒

Anmerkung: Die Umsetzung der Zugriffsdaten kann beispielsweise mit Kennwörtern, mobile-TANs oder ähnlichen Lösungen dargestellt werden.

☒ KV_AFO_0006 Übersicht für Antragsteller auf alle ihm zugeordneten Anträge

Der TSP MUSS dem Antragsteller auf Basis der Zugriffsdaten ermöglichen, die ihm zugeordneten Anträge bzw. SM-B einzusehen und die jeweils möglichen Aktionen durchzuführen. Pro Antrag muss ersichtlich sein, ob eine SMC-B oder ein HSM-B beantragt wurde. ☒

☒ KV_AFO_0007 Zugriff auf Anträge nur mit vorheriger Authentisierung des Antragstellers

Der TSP MUSS sicherstellen, dass ein Zugriff auf einen Antrag nur nach vorheriger Authentisierung des Antragstellers möglich ist. Als Ausnahme ist der Zugriff auf einen Antrag mit dem Status „Antrag vorbefüllt“ auch ohne Authentisierung möglich. Hier ist ein Zugriff nur über den Aufruf über einen korrekten Link möglich. ☒

3.2.2 Authentisierung durch Mitarbeiter der KVen

☒ KV_AFO_0008 Gegenseitige Authentisierung bei Nutzung der SOAP-Schnittstelle

Der TSP MUSS bei jeder Nutzung der SOAP-Schnittstelle durch die KV eine TLS-Verbindung zur KV mit server- und clientseitiger Authentisierung aufbauen, bei der sich die KV durch ein X.509-Zertifikat beim TSP authentisiert. Der TSP MUSS sicherstellen, dass das Zertifikat mit dem beim TSP für diese KV und diese SOAP-Schnittstelle hinterlegten Zertifikat übereinstimmt. Wenn die Client-Authentisierung fehlschlägt, MUSS der TSP eine SOAP Anfrage mit einer Fehlermeldung ohne Übermittlung angefragter Daten beantworten. ☒

☒ KV_AFO_0009 Authentisierung der KV am Freigabeportal

Der TSP MUSS den Mitarbeiter der KV vor dem Zugriff auf das Freigabeportal authentifizieren, d. h., der Mitarbeiter MUSS sich beim TSP authentisieren. Der TSP MUSS mindestens die Möglichkeit zur Authentisierung mittels Benutzername und Passwort zur Verfügung stellen. Weitere oder alternative Möglichkeiten zur Authentisierung können in Abstimmung mit der jeweiligen KV angeboten werden. ☒

☒ KV_AFO_0010 Benennung von berechtigten Mitarbeitern durch die KV für das Freigabeportal

Der TSP MUSS der KV ermöglichen, die berechtigten Mitarbeiter zum Zugriff auf das Freigabeportal zu benennen. Der TSP MUSS sicherstellen, dass die Benennung vom Leiter der Attributsbestätigenden Stelle oder dessen Vertretung vorgenommen wird. Der TSP MUSS für jeden Mitarbeiter einen individuellen Account anlegen. Der Account SOLL als Benutzername die E-Mail-Adresse des Mitarbeiters erhalten.

Der TSP MUSS die Benennung der berechtigten Mitarbeiter entweder über den postalischen Schriftweg oder über eine Benutzerverwaltung im Freigabeportal ermöglichen. ☒

☒ **KV_AFO_0011 Mitteilung der E-Mail-Adressen durch die KV**

Der TSP MUSS der KV die Möglichkeit geben, entweder die E-Mail-Adressen der berechtigten Mitarbeiter oder eines Sammelpostfachs zum Empfang der Benachrichtigungen gemäß [KV_AFO_0114] per E-Mail anzugeben. Die angegebenen Adressen MUSS der TSP für den Versand der Benachrichtigungen verwenden. ☒

☒ **KV_AFO_0013 Fehlerzähler und Sperrung beim Einloggen am Freigabeportal**

Der TSP MUSS den Account eines Mitarbeiters der KV nach 5 aufeinander folgenden Fehlversuchen beim Einloggen im Portal sperren. Die Freischaltung eines gesperrten Accounts MUSS der Leiter der Attributsbestätigenden Stelle veranlassen. ☒

☒ **KV_AFO_0014 Ausloggen am Freigabeportal ermöglichen**

Der TSP MUSS es den Anwendern ermöglichen, sich am Freigabeportal auszuloggen. ☒

3.2.3 Registrierung

Die KVen sind dafür verantwortlich, die zuständigen Mitarbeiter zu benennen, die im Namen der KV die Funktionen im Freigabeportal bedienen. Des Weiteren ist ein Maschinen-Account für die Nutzung der SOAP-Schnittstelle notwendig.

Die Mitarbeiter müssen vor Nutzung der Funktionen initial registriert werden. Im Rahmen der Registrierung werden abhängig von der zu nutzenden Funktion folgende Credentials dem Mitarbeiter zugeordnet:

- Credential [CR-1]: Benutzername/Passwort für die Authentisierung im Portal.
- Credential [CR-2]: TLS- bzw. Web-Service-Security-Zertifikate zur Signatur, Authentisierung und Verschlüsselung im Rahmen der Kommunikation über SOAP.

Hinweise:

- Auch für „Maschinen-Accounts“ (z.B. Server bei automatisierter Kommunikation per SOAP) müssen Mitarbeiter benannt werden, welche für die Credentials verantwortlich sind. Es wird daher nachfolgend nicht weiter unterschieden, ob es sich um Personen- oder Maschinen-Credentials handelt. Die Registrierungsbedingungen gelten analog.
- Als Authentisierungs- oder Signaturzertifikate ([CR-2]) können am Markt erhältliche TLS-Zertifikate oder vom TSP bereitgestellte Zertifikate genutzt werden.

Benennung der Leiter bzw. Mitarbeiter:

Dem TSP wird von jeder KV ein Mitarbeiter in der Rolle „Leiter der Attributsbestätigende Stelle“ benannt, sowie optional ein Stellvertreter. Der Leiter benennt gegenüber dem TSP die berechtigten Mitarbeiter. Ein Leiter oder stellvertretender Leiter kann gleichzeitig in der Rolle „berechtigter Mitarbeiter“ tätig sein.

- **[Nur bei CR-1]: Übergabe des Initialkennworts an Mitarbeiter:**

Nach Abschluss der Registrierung sendet der TSP dem Mitarbeiter das Initialkennwort zu [CR-1], welches der Mitarbeiter am Freigabeportal bei der ersten Nutzung ändern muss.

- **[Nur bei CR-2]: Austausch der Zertifikate für die SOAP-Schnittstelle:**

Für den Austausch der Zertifikate erfolgt eine bilaterale Abstimmung zwischen KV und TSP.

☒ **KV_AFO_0015 Bereitstellung bzw. bilaterale Abstimmung der Registrierungsinformationen**

Der TSP MUSS den Leitern der Attributsbestätigenden Stelle die Kontaktdaten des SPOC mitteilen und ihnen die Möglichkeit zur Übermittlung von Registrierungsinformationen für berechtigte Mitarbeiter der

KVen benennen. Der TSP MUSS mit dem Leiter der Attributsbestätigenden Stelle einen Ansprechpartner der KV abstimmen, mit dem die Credentials für den Maschinen-Account abgestimmt werden. ☒

☒ **KV_AFO_0016 Daten der berechtigten Mitarbeiter zur Registrierung**

Der TSP MUSS sicherstellen, dass die Registrierungsinformationen die folgenden Angaben enthalten:

- Persönliche Daten zur Zuordnung der Credentials und Kontaktaufnahme bei Rückfragen: Name, Vorname, Kontaktdaten (persönliche E-Mail-Adresse, Telefon). Die E-Mail-Adresse eines Mitarbeiters aus den Registrierungsinformationen wird nicht für die Übermittlung von Statusinformationen/Rückmeldungen des TSPs an die KV verwendet.
- Angaben zu den Credentials:
 - [CR-1]: der Benutzername für den Account ist die E-Mail-Adresse des Mitarbeiters.
 - [CR-2]:
 - Aussteller des Zertifikats
 - Seriennummer des Zertifikats,
 - Fingerprint des Zertifikats (Hashwert)
 - Die Festlegung der Details (z.B. Hash-Verfahren) erfolgt in Abstimmung zwischen KV und TSP. ☒

☒ **KV_AFO_0017 E-Mailadresse für Statusinformationen**

Für die Übermittlung von Statusinformationen/Rückmeldungen MUSS der TSP pro KV eine oder mehrere von der KV festgelegte E-Mail-Adressen abfragen. Der TSP KANN auch eine Verwaltung dieser Kontakt-E-Mail-Adressen im Freigabeportal durch die berechtigten Mitarbeiter ermöglichen. ☒

Anmerkung: Es wird empfohlen, dafür Adressen von Funktionspostfächern zu verwenden.

☒ **KV_AFO_0018 Erzeugung und Übergabe des Initialkennworts**

Nur bei [CR-1]: Der TSP MUSS nach erfolgreicher Registrierung für jeden Account ein zufälliges, neues Initialkennwort generieren und dem Mitarbeiter zusenden.

Der TSP DARF in der Benutzerverwaltung des Freigabeportals NICHT das Initialkennwort selbst, sondern nur den Hashwert des Kennworts speichern; gleiches gilt analog für die nach der Erstanmeldung neu vergebenen Kennwörter. ☒

☒ **KV_AFO_0019 Änderung des Initialkennworts bei erster Nutzung**

Nur bei [CR-1]: Die Mitarbeiter MÜSSEN nach der ersten Anmeldung mit dem Initialkennwort ein neues Kennwort erzeugen und MÜSSEN sich danach mit dem neuen Kennwort authentisieren. Der TSP MUSS den Hashwert des Initialkennworts löschen und eine Authentisierung mit dem Initialkennwort ablehnen. ☒

☒ **KV_AFO_0020 Mitteilung über Änderung von Mitarbeiterdaten**

Der Leiter der Attributsbestätigenden Stelle MUSS dem TSP Änderungen der Mitarbeiterdaten (Namen, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Zugriffsrechte, Wegfall der Berechtigung durch Wechsel oder Einstellen der Tätigkeit etc.) und bei [CR-2] auch Änderungen der Credentials schriftlich, über das Freigabeportal oder per E-Mail mitteilen.

Der TSP MUSS die Umsetzung der Änderung von Mitarbeiterdaten unverzüglich veranlassen. ☒

☒ **KV_AFO_0021 Änderung von Mitarbeiterdaten**

Wenn der TSP von der KV über Änderungen von Mitarbeiterdaten informiert wurde, MUSS er daraufhin unverzüglich, jedoch längstens innerhalb von 10 Werktagen, die Daten des Accounts ändern oder bei Wegfall von Berechtigungen den Account löschen. Wenn keine vom betreffenden Mitarbeiter freigegebenen oder gesperrten Anträge mehr im Freigabeportal verfügbar sind, frühestens jedoch 4 Wochen nach dem Löschen des Accounts, MUSS der TSP die Registrierungsinformationen sicher entsorgen. Dies betrifft nur die dokumentierten Credentials des Mitarbeiters, nicht jedoch die

Bestätigung der Berechtigung des Mitarbeiters durch den Leiter der Attributsbestätigenden Stelle.
Der TSP MUSS eine Rückmeldung über die erfolgte Änderung oder Löschung der Account Daten an den Leiter geben. ☒

3.3 PORTAL

Der TSP muss unterschiedliche Portal-Funktionalitäten für den Antragsteller und für die Mitarbeiter der KVen bereitstellen. Der TSP kann diese Funktionalitäten technisch auf dem gleichen System anbieten und abhängig vom Anwender die jeweiligen Funktionalitäten anbieten. Wenn die Unterscheidung der Funktionalitäten relevant ist, wird begrifflich zwischen dem „Antragsportal“ für den Antragsteller und dem „Freigabeportal“ für die KVen unterschieden. Wenn beide Bereiche gemeint sind, wird der Begriff „Portal“ verwendet.

☒ KV_AFO_0022 Bereitstellung Portal

Der TSP MUSS den Antragstellern und den KVen ein Portal in Form eines Web-Portals bereitstellen, das sie mit einem Browser aufrufen und verwenden können. Es MÜSSEN mindestens die Browser Google Chrome, Microsoft Edge, Safari und Mozilla Firefox in den aktuellen Versionen unterstützt werden. Die Performance des Portals MUSS so dimensioniert sein, dass die Antwortzeiten mit den genannten Browsern ein flüssiges Arbeiten erlauben. ☒

☒ KV_AFO_0023 Verfügbarkeit des Portals im Internet und im SNK

Das Antragsportal des TSP MUSS im Internet bereitgestellt werden.

Das Freigabeportal MUSS im *Sicheren Netz der KVen* (SNK) bereitgestellt werden; hierzu ist der Leitfaden zur Zertifizierung von KV-Apps der KBV [KBV_SNK_LFEX_Zert_KV-Apps] in der jeweils aktuellen Fassung zu beachten. Das Freigabeportal DARF NICHT im Internet genutzt werden. ☒

☒ KV_AFO_0024 Verfügbarkeit des Portals

Der TSP MUSS eine Verfügbarkeit des Portals von 98% in den Bürozeiten an Werktagen zwischen 8 und 18 Uhr sicherstellen. Außerhalb der Bürozeiten SOLL der TSP eine Verfügbarkeit des Portals von 90% sicherstellen. Der TSP MUSS Zeitfenster für geplante Wartungsarbeiten 5 Werktage vorher den KVen mitteilen. Diese Zeitfenster SOLLEN außerhalb der Bürozeiten liegen. ☒

3.4 VERWENDUNG DER SOAP-SCHNITTSTELLE

Die Datenformate werden im Dokument [gemSpec_Pers_SMC-B] definiert. Dort finden sich die zugehörigen Anforderungen zur Verwendung der Datenstrukturen für die TSP-Schnittstelle.

Die Nutzung der Datenformate für das KV-System ist in folgendem Dokument festgelegt: [KBV_ITA_VGEX_Schnittstelle_SMCB].

☒ KV_AFO_0025 Verwendung von Datenformaten

Der TSP MUSS die Feldtypen und Strukturtypen aus [gemSpec_Pers_SMC-B] sowie [KBV_ITA_VGEX_Schnittstelle_SMCB] unterstützen. Der TSP MUSS für die Übermittlung von Daten zwischen TSP und KV die Anforderungen aus [gemSpec_Pers_SMC-B] bezüglich des Datenformates an der Übergabeschnittstelle zwischen KV und TSP einhalten. ☒

☒ KV_AFO_0026 Spezifikation der SOAP-Schnittstelle

Der TSP MUSS die gemeinsam abgestimmte SOAP-Schnittstelle der LEO-TSP-AG [gemSpec_Pers_SMC-B] unter Berücksichtigung der KV-System spezifischen [KBV_ITA_VGEX_Schnittstelle_SMCB] umsetzen. Hierzu ist eine aussagekräftige Benutzerdokumentation in Form einer PDF-Datei im Rahmen der Umsetzung bereitzustellen. Die Benutzerdokumentation MUSS einen Benutzungs- und Implementierungsleitfaden enthalten, in dem mindestens:

- die zusammengehörigen Requests und Responses der SOAP-Schnittstelle dargestellt werden,

- die Parametrisierung der Requests und Responses im Überblick erläutert und auf verwendete Datenstrukturen der Übergabeschnittstellen referenziert wird,
- zu verwendende Fehlercodes beschrieben sind,
- alle Angaben zur Absicherung der SOAP-Schnittstelle (Angaben zur Authentisierung im Rahmen von TLS, Angaben zu Webservice Security sowie verwendete Algorithmen)

beschrieben sind. ☒

☒ KV_AFO_0124 Verfügbarkeit der SOAP-Schnittstelle über SNK

Der TSP MUSS die SOAP-Schnittstelle im Sicheren Netz der KVen (SNK) bereitstellen; hierzu ist der Leitfaden zur Zertifizierung von KV-Apps der KBV [KBV_SNK_LFEX_Zert_KV-Apps] in der jeweils aktuellen Fassung zu beachten. Die SOAP-Schnittstelle DARF NICHT im Internet genutzt werden. ☒

Anmerkung: Anforderung bezieht sich nicht auf Testumgebung (KV_AFO_0004).

3.5 LÖSCHFRISTEN

☒ KV_AFO_0027 Löschen oder Anonymisieren von Antragsdaten

Der TSP MUSS die Antragsdaten wie in **TABELLE 2: LÖSCHFRISTEN** angegeben löschen oder anonymisieren. ☒

Tabelle 2: Löschfristen

STATUS	LÖSCHEN ODER ANONYMISIEREN
Die KV hat einen Antrag mit Werten vorbefüllt. Der Antragsteller stellt keinen Antrag beim TSP.	Der TSP MUSS die Vorbefüllungsdaten nach 30 Tagen löschen.
Ein Antragsteller hat einen Antrag zwischengespeichert, aber noch nicht abgesendet. Für das Wiederaufrufen des Antrags hat er Zugriffsdaten erhalten/festgelegt.	Der TSP MUSS die Antragsdaten eines Antrags mit dem Status „Antrag zwischengespeichert“ nach 30 Tagen löschen.
Ein Antragsteller hat einen Antrag im Antragsportal ausgefüllt und abgesendet. Bei einer ggf. eigenen Prüfung hat der TSP Fehler gefunden, so dass der Antrag nicht zur Freigabe bereitgestellt werden kann.	Der TSP MUSS die Antragsdaten nach 30 Tagen löschen.
Der TSP hat den Antrag zur Freigabe an die KV bereitgestellt. Die KV lehnt den Antrag ab.	Der TSP MUSS die Antragsdaten (auch die im „Freigabeauftrag“ der Ablehnung) nach 180 Tagen löschen oder anonymisieren.
Die KV hat einen SM-B-Antrag freigegeben.	Alle zum Antrag zugehörigen Daten werden 5 Jahre nach Ablauf der Gültigkeit der Zertifikate gelöscht. Dazu gehören auch die Freigabeaufträge und die Einträge in die Änderungshistorie.
Die Zertifikate einer SM-B wurden gesperrt oder sind abgelaufen.	Alle zum Antrag zugehörigen Daten werden 5 Jahre nach Laufzeitende der Zertifikate gelöscht. Dazu gehören auch die Freigabeaufträge und die Einträge in die Änderungshistorie.
Der Account eines Mitarbeiters einer KV wurde gelöscht.	Die vollständige Löschung eines Accounts aus der Benutzerverwaltung ist nur möglich, wenn durch den zugehörigen Mitarbeiter keine Tätigkeiten (wie die Freigabe von Anträgen oder die Sperrung von SM-B) dokumentiert ist. Ansonsten werden dem

STATUS	LÖSCHEN ODER ANONYMISIEREN
	Account durch den Leiter der Attributsbestätigenden Stelle sämtliche Berechtigungen entzogen und der Account gesperrt. Der TSP MUSS nach der Löschung des Accounts eines KV-Mitarbeiters solange die Accountinformationen vorhalten, wie dies zum Zwecke der Dokumentation von aktiven Anträgen und SM-Bs erforderlich ist.

3.6 ÄNDERUNGSHISTORIE

☒ KV_AFO_0028 Speichern von Statusänderungen der Anträge in einer Historie

Der TSP MUSS die Statusänderungen der Anträge in einer Historie speichern. Ein Eintrag in der Historisierung MUSS mindestens aus dem neuen Status, Zeitstempel, Vorgangsnummer und Bearbeiter bestehen. Damit kann nachverfolgt werden, wann Änderungen an dem Antrag durchgeführt wurden. Das Löschen der Einträge wird in **TABELLE 2: LÖSCHFRISTEN** beschrieben. Der TSP MUSS mindestens die in [KV_AFO_0105] genannten Status in die Zertifikatshistorie aufnehmen. ☒

3.7 MANDANTENFÄHIGKEIT

☒ KV_AFO_0030 Mandantenfähigkeit des TSP

Der TSP MUSS sicherstellen, dass jede KV nur Zugriff auf Daten erhält, die dieser KV zugeordnet sind. ☒

3.8 ANSPRECHPARTNER

☒ KV_AFO_0031 Ansprechpartnern des TSP

Der TSP MUSS Ansprechpartner für die KVen und die Antragsteller benennen. Diese Ansprechpartner können Personen oder Personengruppen sein. ☒

☒ KV_AFO_0032 Anzeige einer Hotline Nummer zum Service Desk

Der TSP MUSS im Portal eine Hotline-Nummer zu einem Service Desk (SPOC) mit Servicezeiten und – sofern vorhanden – Anrufkosten anzeigen. ☒

☒ KV_AFO_0033 Verfügbarkeit des Service Desk

Der TSP MUSS den zu der Hotline-Nummer zugehörigen Service Desk mindestens Werktags jeweils von 8 bis 18 Uhr für die Antragsteller und die Mitarbeiter der KVen zur Verfügung stellen. ☒

3.9 SM-B-TATUS

☒ KV_AFO_0034 Umsetzung der SM-B-Status

Der TSP MUSS die Antrags- und SM-B-Status aus der **TABELLE 3: ANTRAGS- UND SM-B-STATUS** sowie die möglichen Statusübergänge aus der **ABBILDUNG 1: GESAMTÜBERSICHT ZU ANTRAGS- UND SM-B-STATUS** unterstützen. ☒

Tabelle 3: Antrags- und SM-B-Status

STATUS	STATUS ZUGEHÖRIG ZU ANTRAG ODER SM-B
Antrag vorbefüllt	Antrag
Antrag in Bearbeitung / zwischengespeichert	Antrag
Bearbeitung beendet	Antrag

STATUS	STATUS ZUGEHÖRIG ZU ANTRAG ODER SM-B
Eingang Antragsunterlagen (<i>optional</i>)	Antrag
Rückfrage beim Antragsteller (TSP)	Antrag
Zur Freigabe (Kartenherausgeber)	Antrag
Freigegeben (Kartenherausgeber)	Antrag
Auslieferung	SM-B
SM-B zugestellt	SM-B
Fristüberschreitung Empfangsbestätigung	SM-B
SM-B unzustellbar zurück	SM-B
Zertifikate freigeschaltet	SM-B
Zertifikate endgültig nicht freigeschaltet	SM-B
Zertifikate abgelaufen	SM-B
Sperrung beantragt	SM-B
Zertifikate gesperrt	SM-B
Freigabe abgelehnt (TSP)	Antrag
Freigabe abgelehnt (Kartenherausgeber)	Antrag
Antrag verworfen (Antragsteller)	Antrag
Antrag verworfen (TSP)	Antrag

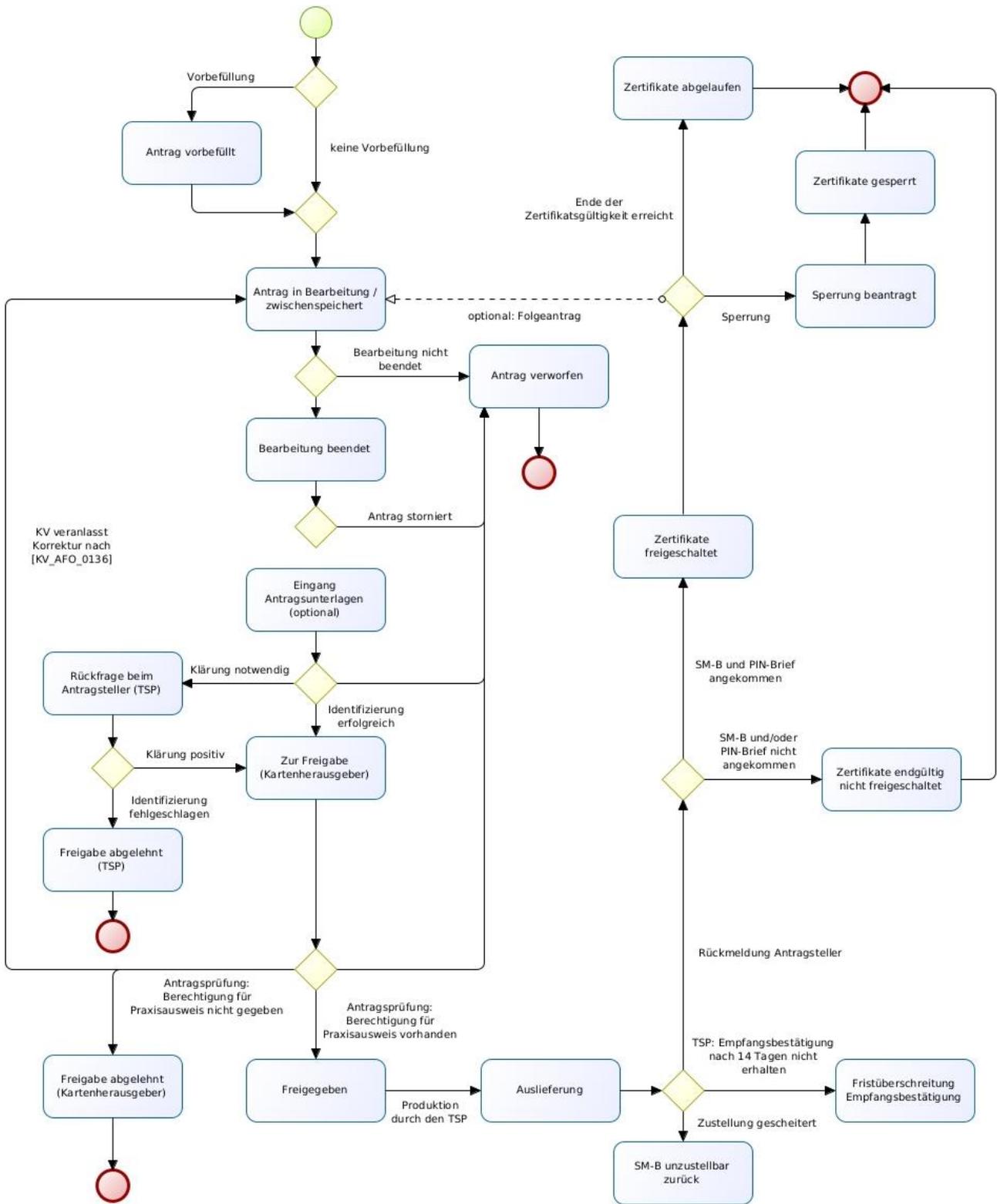


Abbildung 1: Gesamtübersicht zu Antrags- und SM-B-Status

4 FUNKTIONSMERKMALE

In diesem Kapitel werden die technischen Use Cases (TUC) im Detail beschrieben und TUC-spezifische Anforderungen definiert.

4.1 VORBEFÜLLUNG

Bei der Vorbefüllung werden Daten von der KV an den TSP übermittelt, die im Antragsprozess genutzt werden. Die Übermittlung der Daten dient u. a. der Vermeidung von Eingabefehlern sowie der Erhöhung der Effizienz bei der Antragstellung und Bearbeitung.

Die Vorbefüllung geschieht über die SOAP-Schnittstelle.

4.1.1 TUC-Beschreibung

Tabelle 4: TUC_Vorbefüllung

ELEMENT	BESCHREIBUNG
Name	Vorbefüllung
Beschreibung	Bei der Vorbefüllung werden Daten von der KV an den TSP übermittelt, die im Antragsprozess genutzt werden. Die Übermittlung der Daten dient u. a. zur Vermeidung von Eingabefehlern sowie Reduzierung des Aufwandes für den Antragsteller. Die Vorbefüllung kann von der KV optional genutzt werden.
Auslöser	Der Antragsteller veranlasst bei der für ihn zuständigen KV die Übermittlung von Daten für die Vorbefüllung an den TSP.
Vorbedingungen	Eine TLS-Verbindung wurde aufgebaut. Die KV hat sich an der SOAP-Schnittstelle authentisiert.
Eingangsdaten	Es sind Daten zur Vorbefüllung von Anträgen notwendig. Die Vorbefüllungsdaten liegen in Form einer XML-Datenstruktur vor, welche mittels SOAP übermittelt wird.
Ausgangsdaten	Gesamter Vorbefüllungsdatensatz inkl. der vom TSP erzeugten Vorgangsnummer. Der TSP erzeugt für jede Vorbefüllung eine eindeutige Vorgangsnummer und teilt sie der KV mit (Übergabe im Attribut „VorgangNr“ der Rückmeldung des TSP an die KV). Mit der Vorgangsnummer kann der Antragsteller nach Abschluss der Vorbefüllung diese Daten im Portal des TSP aufrufen. Dazu teilt die KV diese Vorgangsnummer dem Antragsteller mit (dies ist außerhalb der Betrachtungsgrenzen dieser Spezifikation). Weiterhin kann der Antragsteller mit der Vorgangsnummer auf Anträge zugreifen, die auf Basis dieser Vorbefüllung erstellt wurden.
Nachbedingungen	Beim TSP liegen die Daten aus der Vorbefüllung inkl. der zugehörigen Vorgangsnummern vor und können zur Antragstellung durch den Antragsteller im Portal genutzt werden.
Standardablauf	Siehe ABBILDUNG 2: VORBEFÜLLUNG
Varianten/ Alternativen	Auch wenn keine „Vorbefüllung“ erfolgt, kann der Antragsteller einen Antrag stellen. In diesem Fall muss er alle Angaben selbst tätigen.
Fehlerfälle	<ul style="list-style-type: none">• Wenn die Authentisierung der KV fehlschlägt, lässt der TSP keine Übertragung der Vorbefüllungsdaten zu.

ELEMENT	BESCHREIBUNG
	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn die KV die geforderten TLS-Versionen oder Ciphersuites nicht unterstützt, lässt der TSP keine Übertragung der Vorbefüllungsdaten zu. • Wenn die Vorbefüllungsdaten nicht im vereinbarten XML-Format vorliegen, sendet der TSP der KV eine Fehlermeldung. • Wenn der TSP keine positive Rückmeldung inkl. der Nennung einer VorgangsNr überträgt, gilt die Übertragung der Vorbefüllungsdaten für die KV als fehlgeschlagen.
Nichtfunktionale Anforderungen	Keine

4.1.2 Ablauf

Der Ablauf für die Vorbefüllung ergibt sich aus der folgenden Abbildung:

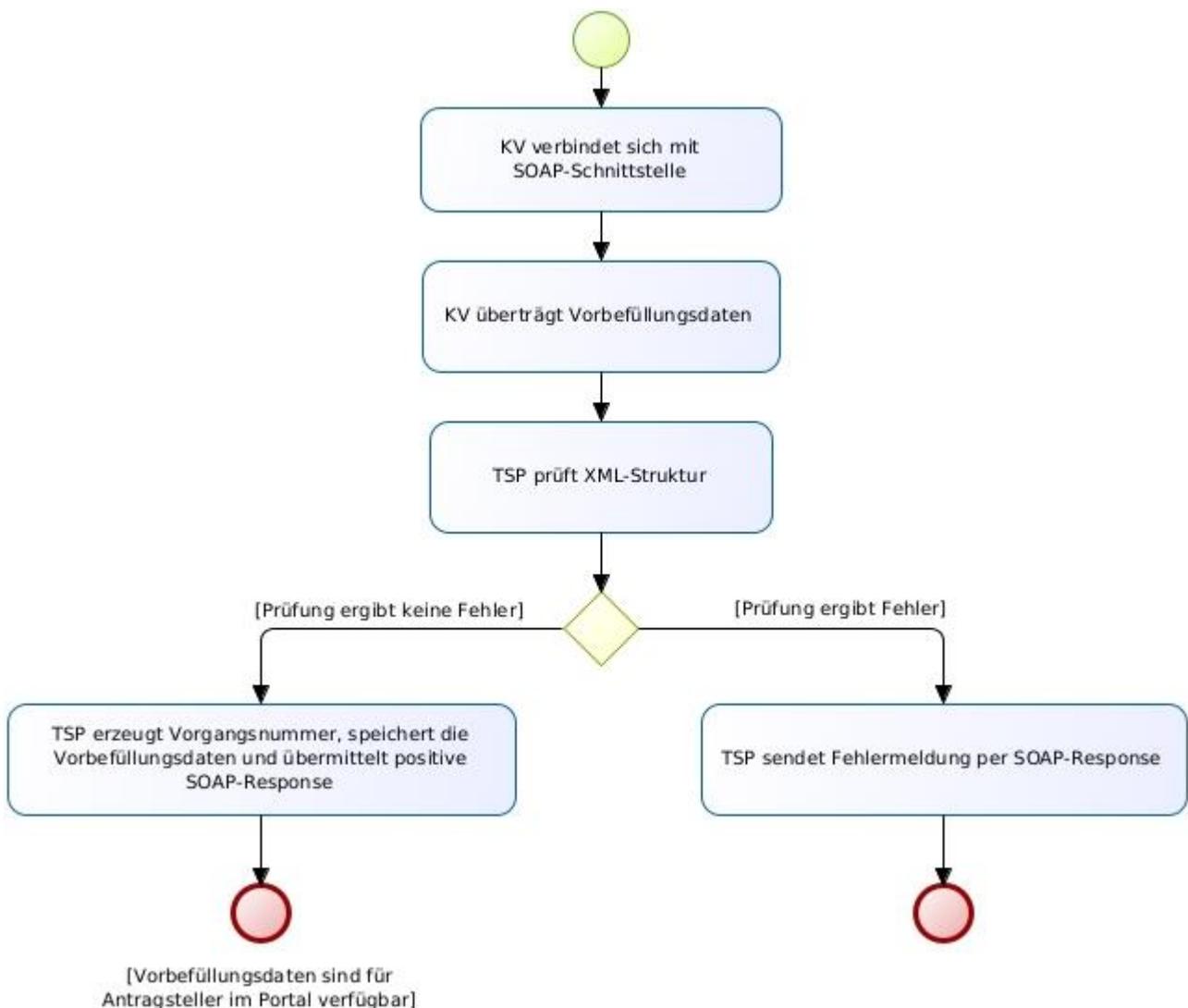


Abbildung 2: Vorbefüllung

4.1.3 Anforderungen

☒ KV_AFO_0035 Ablauf der Vorbefüllung wie in der Beschreibung

Der TSP MUSS es den KVen ermöglichen, die Vorbefüllung wie in **ABBILDUNG 2: VORBEFÜLLUNG** und in **TABELLE 4: TUC_VORBEFÜLLUNG** dargestellt durchzuführen. ☒

☒ KV_AFO_0036 Einhaltung der vereinbarten XML-Struktur für die Vorbefüllungsdaten

Der TSP MUSS Vorbefüllungsdaten in der vereinbarten XML-Struktur von den KVen entgegennehmen und verarbeiten können. Die XML-Struktur ist im Dokument [gemSpec_Pers_SMC-B]: Card-G2-A_3106 „Struktur der Vorbefüllungsdaten SMC-B“ sowie [KBV_ITA_VGEX_Schnittstelle_SMCB] definiert. ☒

☒ KV_AFO_0037 Erzeugung einer eindeutigen Vorgangsnummer für Vorbefüllung

Der TSP MUSS eine einheitliche Vorgangsnummer zu jedem Antrag erzeugen und an die KV zurückliefern. Die Vorgangsnummer hat 18 Stellen. Der TSP MUSS die Bildung der Vorgangsnummer den KVen darstellen. ☒

☒ KV_AFO_0038 Anzahl von Anträgen auf Basis einer Vorbefüllung

Der TSP MUSS sicherstellen, dass es zu einem Zeitpunkt nur jeweils einen Antrag für einen Antragsteller in bearbeitbarem Zustand zu einer Vorgangsnummer auf Basis der Vorbefüllungsdaten gibt. ☒

☒ KV_AFO_0039 Keine Vorbefüllung ohne Authentisierung der KV

Der TSP MUSS sicherstellen, dass Vorbefüllungsdaten nur mit erfolgreicher vorheriger Authentisierung der KV übertragen und verarbeitet werden. ☒

☒ KV_AFO_0041 Benachrichtigung nach erfolgreicher Vorbefüllung (SOAP-Response)

Wenn die Vorbefüllung erfolgreich war, MUSS der TSP der KV in einer entsprechenden Response darüber informieren. ☒

☒ KV_AFO_0042 Aufruf der SOAP-Schnittstelle für Vorbefüllung

Der TSP MUSS es der KV ermöglichen, die Vorbefüllung mit einem SOAP-Request durchzuführen. ☒

☒ KV_AFO_0043 Reaktion auf falsche XML-Struktur bei Übertragung von Vorbefüllungsdaten

Wenn bei der Übertragung der Vorbefüllungsdaten die XML-Struktur nicht korrekt ist, MUSS der TSP der KV als SOAP-Response eine Fehlermeldung senden. Der TSP MUSS die fehlerhaften Daten verwerfen, ohne sie zu speichern. ☒

☒ KV_AFO_0044 Übermittlung der Vorgangsnummer bei Vorbefüllung

Der TSP MUSS nach Empfang einer Vorbefüllungs-Nachricht eine Vorgangsnummer für den vorbereiteten Antrag erzeugen und die Information über SOAP-Response an die KV übertragen. ☒

☒ KV_AFO_0045 Generierung eines Links für den Aufruf des vorbereiteten Antrags durch den Antragsteller

Der TSP MUSS beim Speichern eines vorbereiteten Antrags einen Link generieren, über welchen der Antragsteller den Antrag im Antragsportal aufrufen kann. Der TSP MUSS den KVen die Bildungsvorschrift des Links darstellen. ☒

4.2 ANTRAGSTELLUNG

Ein Antragsteller kann am Antragsportal des TSP einen Antrag für eine oder mehrere SM-Bs stellen.

Im Rahmen der Antragstellung führt der TSP eine sichere Identifizierung des Antragstellers gemäß [gemRL_TSL_SP_CP] durch (z.B. POSTIDENT in der Postfiliale). Nach der Antragstellung (einschließlich erfolgreicher Identitätsprüfung durch den TSP) müssen die Anträge von der KV freigegeben werden, bevor die zugehörigen SM-B produziert werden dürfen. Dies wird in Abschnitt 4.3 beschrieben.

Anträge können mit und ohne Vorbefüllung gestellt werden. Im Falle einer Vorbefüllung erhält der Antragsteller die Vorgangsnummer vorher von der KV (die Vorgangsnummer wurde vorab vom TSP generiert und an die KV übermittelt). Dies ist außerhalb der Betrachtungsgrenzen dieser Spezifikation. Gespeicherte Anträge können erneut bearbeitet werden, solange die Anträge noch nicht mit dem Status „zur Freigabe“ versehen sind.

Der Zugriff auf Antragsdaten erfordert Zugriffsdaten (z.B. Referenznummer/Vorgangsnummer und Passwort), welche der Antragsteller zur Authentisierung nutzt. Die Authentisierung wird in Abschnitt 3.2.1 beschrieben.

Alternativ zur Antragsstellung im Antragsportal ist auch ein Vertragsabschluss auf einem anderen Weg möglich. In diesem Fall sind die Antragsdaten in das Portal zu überführen, so dass diese im weiteren Prozessverlauf (Freigabe, Lieferung/Freischaltung und Sperrung) verwendet werden können. Bei Abonnements oder Folgeidentitäten ist pro separater SM-B-Produktion erneut die Freigabe der KV einzuholen.

4.2.1 TUC-Beschreibung

Tabelle 5: TUC_Antragsstellung

ELEMENT	BESCHREIBUNG
Name	Antragstellung
Beschreibung	Der Antragsteller bestellt eine bzw. mehrere SM-B beim TSP für seine Praxis bzw. Praxen (z.B. Nebenbetriebsstätten).
Auslöser	Der Antragsteller benötigt eine oder mehrere SM-B.
Vorbedingungen	<p>Vorbedingungen für Varianten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Neuer Antrag: Es sind für den Antragsteller keine Daten im Portal vorhanden. • Zwischengespeicherten Antrag bearbeiten: Der Antragsteller muss sich im Portal authentisieren. • Vorbefüllten Antrag ergänzen: Der Antragsteller gelangt über die Vorgangsnummer oder durch einen Link zum vorbereiteten Antrag. • Für einen Bestellauftrag für Folgeidentitäten liegen als Ausgangsdaten die Antragsdaten mindestens einer bisherigen SM-B im Portal vor.
Eingangsdaten	<p>Antragsdaten für die Bestellung gemäß [gemSpec_Pers_SMC-B] und [KBV_ITA_VGEX_Schnittstelle_SMCB].</p> <p>Eingangsdaten bei Varianten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Neuer Antrag im Antragsportal: mit leerem Antragsformular beginnen • Neue Bestellung (Bestellweg außerhalb des Antragsportals): Antragsdaten aus der Bestellung • Zwischengespeicherten Antrag bearbeiten: Zugriffsdaten des Antragstellers • Vorbefüllten Antrag bearbeiten: Vorgangsnummer
Ausgangsdaten	Antrag als PDF oder E-Mail mit Antragsdaten, Vorgangsnummer sowie Zugriffsdaten für die weitere Bearbeitung des Antrags/der Zertifikate.
Nachbedingungen	Der Antrag ist im Status „zur Freigabe“ oder „Antrag in Bearbeitung/zwischengespeichert“.
Standardablauf	Siehe ABBILDUNG 3: ANTRAGSTELLUNG .

ELEMENT	BESCHREIBUNG
Varianten/ Alternativen	<ul style="list-style-type: none"> • Es können mit einem Antrag auch mehrere SM-B mit gleicher Personalisierung beantragt werden (d.h. gleichen Antragsdaten, aber verschiedenen Schlüsseln, Zertifikaten und PIN/PUK bzw. Aktivierungscode). Beim Statuswechsel „in Produktion“ werden aus dem einen Antrag die Daten für mehrere SM-B. • Optional: Es können mit einer Bestellung durch einen Antragsteller SM-B für verschiedene Praxen beantragt werden (die Personalisierungsdaten unterscheiden sich, jedoch nicht die Daten des Antragstellers). In diesem Fall liegt im Portal pro Praxis (pro BSNR) ein separater Antrag vor.
Fehlerfälle	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn die Zugriffsdaten nicht korrekt sind, wird kein zwischengespeicherter Antrag angezeigt. • Wenn die Vorgangsnummer zu keinem vorbefüllten Antrag passt, wird kein vorbefüllter Antrag angezeigt. • Wenn die Identifizierung nicht erfolgreich war, kann der Antrag nicht zur Freigabe bereitgestellt werden. • Wenn die Prüfung der Antragsdaten Fehler oder Abweichungen ergibt, kann die Antragstellung im Portal nicht abgeschlossen bzw. der Antrag nicht zur Freigabe bereitgestellt werden. • Wenn der Antragsteller nicht alle notwendigen Daten eingibt oder die notwendigen Daten nicht im korrekten Format eingibt, kann die Antragstellung im Portal nicht abgeschlossen werden.
Nichtfunktionale Anforderungen	Keine

4.2.2 Ablauf

Der Ablauf für die Antragstellung ergibt sich aus der folgenden Abbildung:

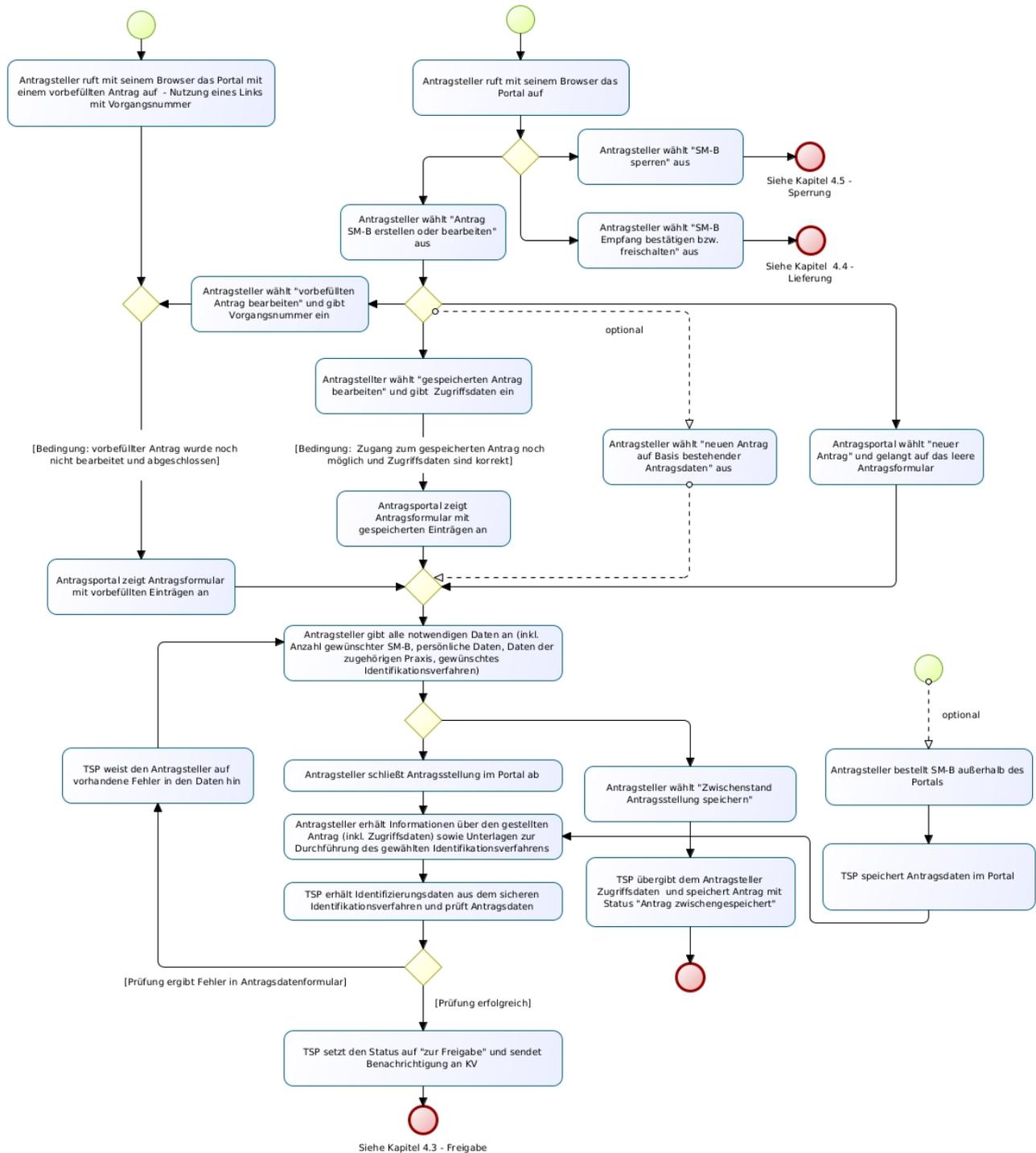


Abbildung 3: Antragstellung

4.2.3 Anforderungen

☒ KV_AFO_0046 Ablauf der Antragsstellung wie in der Beschreibung

Der TSP muss es den Antragstellern ermöglichen, die Antragstellung wie in **ABBILDUNG 3: ANTRAGSTELLUNG** und **TABELLE 5: TUC_ANTRAGSTELLUNG** dargestellt durchzuführen. ☒

☒ **KV_AFO_0047 Anzeige von Hilfetexten im Antragsportal**

Der TSP MUSS dem Antragsteller im Antragsportal Hilfetexte zum Ausfüllen der Eingabefelder anzeigen. ☒

☒ **KV_AFO_0048 Anzeige von Informationen im Antragsportal**

Der TSP MUSS dem Antragsteller im Antragsportal eine Auswahl an Informationen (z.B. Anleitungen, Antragsbedingungen, Zuständiger Kontakt der KV) anzeigen oder zum Download bereitstellen. ☒

☒ **KV_AFO_0049 Inhalt des Antragsformulars**

Der TSP MUSS dem Antragsteller im Antragsformular die Eingabe von mindestens den Feldern gemäß **TABELLE 6: NOTWENDIGE DATEN EINES ANTRAGS** ermöglichen. Bei allen Eingabefeldern MUSS der TSP jeweils kennzeichnen, ob die Eingabe durch den Antragsteller optional oder verpflichtend ist. ☒

Tabelle 6: Notwendige Daten eines Antrags

FELD	BESCHREIBUNG/FORMAT	MAPPING ZUR XML-STRUKTUR [GEMSPEC_PERS_SM-B]
Antragsteller		
Nachname	Der Nachname des Antragstellers wird für die Freigabe des Antrags durch die KV geprüft.	HNameType:Nachname
Vornamen	Der oder die Vornamen des Antragstellers werden für die Freigabe des Antrags durch die KV geprüft.	HNameType:Vornamen
LANR	Die Lebenslange Arztnummer identifiziert den Arzt oder Psychotherapeut im KV-System. Sie besteht aus 9 Ziffern. Die LANR wird für die Freigabe des Antrags durch die KV geprüft.	ProfessionalDataType:HeilberuflerID
Geburtsdatum	Das Geburtsdatum wird für die Freigabe des Antrags durch die KV geprüft.	GeburtsdatenType:Geburtsdatum
Praxis oder MVZ		
Name	Der Name der Praxis/des MVZ wird als Zertifikatsinhalt der SM-B benötigt.	InstName
Adresse der Praxis/des MVZ	Die Anschrift der Betriebsstättennummer wird im Rahmen der Freigabe durch die KV geprüft.	Institution:Anschrift: StrassenAdresType
BSNR	Die Betriebsstättennummer identifiziert die Praxis oder das MVZ im KV-System. Sie besteht aus 9 Ziffern. Die BSNR wird für die Freigabe des Antrags durch die KV geprüft. Die BSNR wird als Zertifikatsinhalt der SM-B benötigt.	InstID
Profession	Der Wert MUSS entweder „Betriebsstätte Arzt“ oder „Betriebsstätte Psychotherapeut“ lauten. Die Profession wird als Zertifikatsinhalt der SM-B benötigt. Dieser Wert wird für die Freigabe des Antrags durch die KV geprüft.	InstProfessionItemType

FELD	BESCHREIBUNG/FORMAT	MAPPING ZUR XML-STRUKTUR [GEMSPEC_PERS_SM-B]
Art der Identität		
Art der SM-B	Der Wert MUSS entweder „SMC-B (Karte)“ oder „HSM-B (digitale Identität)“ lauten.	-
HSK/TI-Gateway		
Anbieter HSK/TI-Gateway	Nur bei Bestellung eines HSM-B befüllbar. Auswahlliste der Anbieter von HSK und TI-Gateway ([gemF_Personalisierung_HSM#3.3.1.2])	-

Anmerkungen:

- Es wurden lediglich Format-Angaben aufgeführt, sofern diese konkreter sind als die zugehörigen Definitionen aus der XML-Struktur [gemSpec_Pers_SMC-B].
- Das Erheben weiterer Daten wie z.B. Bankverbindungen und Daten zur Durchführung der sicheren Identifizierung des Antragstellers obliegt dem TSP.

☒ KV_AFO_0050 Anzeige von Auswahlfeldern im Antragsportal

Bei Eingabefeldern mit einem begrenzten Wertebereich MUSS der TSP ein Drop-Down-Menü, Listenfeld oder Optionsboxen mit den möglichen Werten statt eines Freitextfelds anbieten. ☒

☒ KV_AFO_0137 Unveränderbare Vorbefüllung des Feldes „Art der SM-B“ falls nur SMC-B angeboten werden

Sofern der TSP ausschließlich SMC-B anbietet, MUSS das Eingabefeld „Art der SM-B“ bei jedem Antrag den vorbefüllten und unveränderbaren Wert „SMC-B (Karte)“ enthalten. ☒

☒ KV_AFO_0138 Befüllung des Feldes „Art der SM-B“ falls SMC-B und HSM-B angeboten werden

Sofern der TSP SMC-B und HSM-B anbietet, DARF das Feld „Art der SM-B“ NICHT vorbefüllt sein. Der Antragsteller MUSS entweder den Wert „SMC-B (Karte)“ oder den Wert „HSM-B (digitale Identität)“ auswählen. ☒

☒ KV_AFO_0139 Auswahl des HSK/TI-Gateway bei der Bestellung von HSM-B

Sofern der Antragsteller mindestens ein HSM-B bestellt, MUSS das Feld „Anbieter HSK/TI-Gateway“ angezeigt werden. Das Feld MUSS entsprechend den gematik-Vorgaben vorbefüllt sein ([gemF_Personalisierung_HSM]) und es MUSS vom Antragsteller eine Auswahl des HSK-/TI-Gateway-Anbieters getroffen werden können. Falls der Antragsteller kein HSM-B bestellt, DARF das Feld „Anbieter HSK/TI-Gateway“ NICHT vom Antragsteller befüllbar sein. ☒

☒ KV_AFO_0051 Antragstellung ohne vorherige Authentisierung des Antragstellers

Der TSP MUSS den Antragstellern die Möglichkeit bieten, das Portal ohne vorherige Authentisierung zur Antragstellung zu nutzen. In diesem Fall ist ein leeres Antragsformular anzuzeigen. ☒

☒ KV_AFO_0052 Antragstellung bei einem vorbefüllten Antrag nur mit Nutzung der Vorgangsnummer

Der TSP MUSS die Eingabe einer Vorgangsnummer oder die Nutzung eines Links mit Vorgangsnummer verlangen, bevor dem Antragsteller die Anzeige und Bearbeitung eines Antragsformulars mit vorbefüllten Werten ermöglicht wird. Der TSP MUSS hierbei sicherstellen, dass der Antrag den Status „Antrag vorbefüllt“ hat. ☒

☒ KV_AFO_0053 Auswahlmöglichkeit für Antragsart im Antragsportal

Der TSP MUSS dem Antragsteller im Antragsportal die Auswahl bieten, welche Art der Antragsstellung er verwenden will.

Zur Auswahl stehen:

- Mit leerem Antrag beginnen,
- Gespeicherten Antrag weiterbearbeiten,
- Vorbefüllten Antrag weiterbearbeiten (Beachten: nach dem Speichern eines vorbefüllten Antrags erhält der Antrag den Status „Antrag zwischengespeichert“; der Status „Antrag vorbefüllt“ wird beibehalten, wenn das Antragsformular ohne speichern verlassen wird).

Nachdem der Antragsteller eine Antragsart ausgewählt hat, MUSS der TSP die zugehörigen Informationen anzeigen:

- Mit leerem Antrag beginnen: Der TSP zeigt ein leeres Antragsformular für eine SM-B für eine ärztliche oder psychotherapeutische Praxis an.
- Vorbefüllten Antrag weiterbearbeiten: Der TSP lässt den Antragsteller die Vorgangsnummer eingeben (siehe [KV_AFO_0057]) und zeigt bei erstmaligem Aufruf das Antragsformular mit vorbefüllten Daten an.
- Gespeicherten Antrag weiterbearbeiten: Der TSP lässt den Antragsteller die Zugriffsdaten eingeben und zeigt das Antragsformular mit den gespeicherten Daten an. ☒

☒ KV_AFO_0054 Auswahl des Praxistyps und der KV im Antragsportal

Der TSP MUSS dem Antragsteller im Antragsportal die Möglichkeit bieten, auszuwählen, für welchen Praxistyp er eine SM-B beantragen möchte. Der TSP MUSS die zuständige KV über die BSNR ermitteln. Der TSP MUSS als Praxistypen zur Auswahl stellen:

- Arztpraxis,
- Praxis eines (nicht ärztlichen) Psychotherapeuten. ☒

Anmerkung: Nicht ärztliche Psychotherapeuten sind „Psychologische Psychotherapeuten“ oder „Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten“.

☒ KV_AFO_0055 Zuordnung der KV anhand der BSNR im Antragsportal

Der TSP MUSS dem Antragsteller im Antragsportal bei der Eingabe der Betriebsstättennummer (BSNR) anhand der ersten beiden Ziffern die zugehörige KV gemäß **TABELLE 7: LISTE DER KVEN** automatisch zuordnen. Der TSP MUSS sicherstellen, dass diese Zuordnung nicht durch den Antragsteller geändert werden kann, es sei denn durch die Änderung der Betriebsstättennummer. ☒

Tabelle 7: Liste der KVen

KV-NUMMER (ZUGEORDNETE ERSTEN BEIDEN ZIFFERN DER BSNR)	KV-BEREICH
01	Schleswig-Holstein
02	Hamburg
03	Bremen
06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17	Niedersachsen
18, 19, 20	Westfalen-Lippe
21, 24, 25, 27, 28, 31, 37, 38	Nordrhein
39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46	Hessen
47, 48, 49, 50, 51	Rheinland-Pfalz
52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62	Baden-Württemberg

KV-NUMMER (ZUGEORDNETE ERSTEN BEIDEN ZIFFERN DER BSNR)	KV-BEREICH
63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71	Bayerns
72	Berlin
73	Saarland
78	Mecklenburg-Vorpommern
79, 80, 81, 83	Brandenburg
85, 86, 87, 88	Sachsen-Anhalt
89, 90, 91, 93	Thüringen
94, 95, 96, 98	Sachsen

☒ KV_AFO_0131 Zuordnung der KV anhand der BSNR im Antragsportal - Sonderfälle

Der TSP MUSS dem Antragsteller im Antragsportal bei der Eingabe von Betriebsstättennummern (BSNR) beginnend mit den Ziffern 75 oder 35 anhand der Ziffern an den Stellen 3 und 4 die zugehörige KV gemäß **TABELLE 7: LISTE DER KVEN** automatisch zuordnen. Der TSP MUSS sicherstellen, dass diese Zuordnung nicht durch den Antragsteller geändert werden kann, es sei denn durch die Änderung der Betriebsstättennummer. ☒

Anmerkung: Die Richtlinie zur Vergabe von BSNR und LANR¹ § 6 Abs. 3 sieht Sonderregelungen zur Vergabe von BSNR für besondere Versorgungsbereiche vor.

☒ KV_AFO_0056 Aufruf eines vorbefüllten Antrags per Link

Der TSP MUSS dem Antragsteller ermöglichen, dass er durch Klicken auf einen Link mit einer Vorgangsnummer direkt das Antragsformular mit den vorbefüllten Daten angezeigt bekommt. ☒

Anmerkung: Den Link kann die KV dem Antragsteller z.B. auf der Webseite der KV zur Verfügung stellen. Dies ist außerhalb der Betrachtungsgrenzen dieser Spezifikation.

☒ KV_AFO_0057 Anzeige von Vorbefüllungsdaten und Anträgen nach Eingabe der Vorgangsnummer

Wenn der Antragsteller dem TSP eine Vorgangsnummer übermittelt, MUSS der TSP im Antragsformular im Antragsportal

- beim erstmaligen Aufruf diejenigen Vorbefüllungsdaten anzeigen, die zu dieser Vorgangsnummer gehören, wenn dies nicht [KV_AFO_0058] widerspricht sowie
- beim wiederholten Aufruf (nach Zwischenspeichern) die gespeicherten Antragsdaten anzeigen. ☒

☒ KV_AFO_0058 Nicht-Anzeige von Vorbefüllungsdaten

Der TSP DARF dem Antragsteller im Antragsportal NICHT Vorbefüllungsdaten anzeigen, wenn der Antragsteller keine Vorgangsnummer an den TSP übermittelt hat. Der TSP DARF dem Antragsteller NICHT Vorbefüllungsdaten anzeigen, die nicht zu der vom Antragsteller übermittelten Vorgangsnummer gehören. ☒

☒ KV_AFO_0059 Eingabe von Zugriffsdaten im Antragsportal

Der TSP MUSS dem Antragsteller die Möglichkeit bieten, Zugriffsdaten zum Aufruf eines zwischengespeicherten Antrags im Antragsportal einzugeben. ☒

¹ http://kbv.de/media/sp/Arztnummern_Richtlinie.pdf

☒ **KV_AFO_0060 Anzeige von zwischengespeicherten Anträgen bei Eingabe der Zugriffsdaten**

Wenn der Antragsteller dem TSP seine Zugriffsdaten übermittelt, MUSS der TSP im Antragsformular im Antragsportal diejenigen Antragsdaten anzeigen, die zu diesen Zugriffsdaten gehören. ☒

☒ **KV_AFO_0061 Nicht-Anzeige von zwischengespeicherten Anträgen bei falschen Zugriffsdaten**

Der TSP DARF dem Antragsteller im Antragsportal NICHT zwischengespeicherte Antragsdaten anzeigen, wenn der Antragsteller keine korrekten Zugriffsdaten an den TSP übermittelt hat. Der TSP DARF dem Antragsteller NICHT zwischengespeicherte Antragsdaten anzeigen, die nicht zu dem vom Antragsteller übermittelten Zugriffsdaten gehören. Der TSP DARF dem Antragsteller NICHT zwischengespeicherte Antragsdaten anzeigen, wenn die Lebensdauer des Antrags überschritten (gemäß Kapitel 3.5) ist. ☒

☒ **KV_AFO_0062 Mehrere SM-B in einem Antragsvorgang**

Der TSP MUSS es den Antragstellern ermöglichen, in einem Vorgang einen Antrag für mehrere SM-B zu stellen. ☒

☒ **KV_AFO_0064 Übermittlung von Zugriffsdaten bei Speicherung oder Bestätigung von Anträgen**

Der TSP MUSS dem Antragsteller die Möglichkeit bieten, einen Antrag zu speichern und später weiterzubearbeiten. Wenn der Antragsteller die Funktion zum Zwischenspeichern oder Bestätigen aufruft, MUSS der TSP dem Antragsteller Zugriffsdaten anzeigen bzw. abfragen (z.B. durch ein Kennwort), mit dem später wieder auf den zwischengespeicherten Antrag zugegriffen werden kann. Sofern der Antrag zu diesem Zeitpunkt noch keine Vorgangsnummer hatte, MUSS der TSP eine eindeutige Vorgangsnummer zugehörig zum Antrag generieren.

Der TSP SOLL die Informationen (aktueller Stand des Antragsformulars und Zugriffsdaten) beim Speicher-Vorgang als abrufbares PDF zur Verfügung stellen oder als E-Mail an den Antragsteller versenden. ☒

☒ **KV_AFO_0132 Zuordnung eines elektronischen Heilberufsausweises**

Der TSP MUSS im Rahmen der Beantragung der SM-B eine Bestätigung vom Antragsteller einholen, dass der im Antrag aufgeführten Leistungserbringerinstitution ein Leistungserbringer zugeordnet werden kann, der Inhaber eines elektronischen Heilberufsausweises ist, oder diesen bereits beantragt hat. Erst wenn die Bestätigung vorliegt, darf der Antragsstatus auf „zur Freigabe“ gesetzt werden. Die Bestätigung MUSS vom TSP vorgehalten werden.

Der Antragsteller MUSS folgender Textpassage zustimmen:

„Hiermit bestätige ich, dass der im Antrag aufgeführten Leistungserbringerinstitution ein Leistungserbringer zugeordnet werden kann, der Inhaber eines elektronischen Heilberufsausweises ist, oder diesen bereits beantragt hat.“ ☒

☒ **KV_AFO_0133 Beschränkung der Lieferadresse bei SMC-B-Herausgabe**

Der TSP MUSS bei Herausgabe von SMC-B im Antragsformular die Auswahl der Lieferadresse auf folgende Adressen einschränken:

- Adresse der Betriebsstätte
- Meldeadresse des Antragstellers

Der TSP MUSS sicherstellen, dass die Meldeadresse als Lieferadresse nur ausgewählt werden kann, wenn das vom Antragsteller ausgewählte sichere Identifizierungsverfahren eine Verifikation der Meldeadresse erlaubt. Falls die vom Antragsteller angegebene und als Lieferadresse ausgewählte Meldeadresse nicht mit der im Rahmen des sicheren Identifizierungsverfahrens verifizierten Adresse übereinstimmt MUSS der TSP den Antragsteller darüber informieren und ihm einen Versand an die Praxisadresse anbieten. ☒

Beispielsweise kann ein TSP die Meldeadresse als Auswahlmöglichkeit anbieten, wenn der Antragsteller das POSTIDENT-Verfahren mit Personalausweis ausgewählt hat. Der TSP kann zur Verifikation der Meldeadresse auch weitere Unterlagen (z. B. Meldebescheinigung) einfordern.

Die Meldeadresse wird von der KV im Rahmen der Freigabe nicht überprüft.

☒ **KV_AFO_0065 Überprüfung der Antragsdaten durch den TSP**

Wenn der Antragsteller im Antragsformular auf einen „Weiter“-Button oder -Link klickt oder den Antrag gemäß [KV_AFO_0066] absenden möchte, MUSS der TSP die Daten in den Eingabefeldern auf dieser Seite prüfen. Dabei prüft er, ob die Pflichtfelder ausgefüllt sind und die Syntax stimmt. Wenn die Prüfung ein negatives Ergebnis hat, MUSS der TSP den Antragsteller im Portal auf die Fehler hinweisen und DARF nicht die Aktion („Weiter“-Button oder -Link) ausführen. ☒

☒ **KV_AFO_0066 Absenden des Auftrags durch den Antragsteller**

Der TSP MUSS dem Antragsteller die Möglichkeit bieten, seinen Antrag im Portal abzusenden. Der TSP MUSS den Absendevorgang so gestalten, dass der Antragsteller mit dem Absenden bestätigt, dass Informationen zum Zwecke der Freigabe an die zuständige KV weitergeleitet werden und dass die KV bei Vorliegen eines KV-Sperrgrundes die Zertifikate der SM-B sperren darf. In diesem Fall MUSS der TSP den Antrag in den Status „Bearbeitung beendet“ setzen. ☒

☒ **KV_AFO_0134 Verifikation identifizierender Daten im Rahmen der sicheren Identifizierung**

Der TSP MUSS Vorname(n) und Nachname sowie Geburtsdatum, Geburtsort und Staatsangehörigkeit im Rahmen der sicheren Identifizierung des Antragstellers verifizieren. Sofern der Antragsteller die Meldeadresse als Lieferadresse auswählt MUSS der TSP die Meldeadresse des Antragstellers verifizieren. ☒

Der TSP kann bei Abweichungen zwischen den Antragsdaten und den im Rahmen des sicheren Identifizierungsverfahrens verifizierten Daten in seinem Ermessen Korrekturen an den Antragsdaten vornehmen (z.B. bei offensichtlichen Tippfehlern).

Der TSP muss [KV_AFO_0134] ab dem Zeitpunkt der Umsetzung der sicheren Identifizierung des Antragstellers gemäß [gemRL_TSL_SP_CP] erfüllen (siehe [KV_AFO_0046]).

☒ **KV_AFO_0067 Bereitstellung von Informationen nach Übergang in den Status „Bearbeitung beendet“**

Nachdem ein Antrag in den Status „Bearbeitung beendet“ übergegangen ist MUSS der TSP dem Antragsteller folgende Informationen entweder als abrufbares PDF oder als E-Mail zur Verfügung stellen:

- Zugriffsdaten inklusive Vorgangsnummer,
- Antragsdaten (informativ). ☒

☒ **KV_AFO_0068 Eindeutige Zugangsinformationen für Antragsteller**

Der TSP MUSS abhängig vom Ablauf für einen Antrag eindeutige Zugriffsdaten erzeugen, mit denen sowohl der Antrag erneut aufgerufen werden kann (z.B. zur Überprüfung des Status) und mit denen eine Freischaltung sowie Sperrung veranlasst werden können. ☒

☒ **KV_AFO_0123 Storniermöglichkeit bis zur Freigabe/Ablehnung des Antrags**

Der TSP MUSS es dem Antragsteller ermöglichen, den ihm zugeordneten Antrag im Status „Bearbeitung beendet“, „Eingang Antragsunterlagen“ (optional) oder „zur Freigabe“ in den folgenden Status zu setzen: „Antrag verworfen (Antragsteller)“. ☒

Anmerkung: Der Antragsteller kann einen Antrag stornieren, solange die KV den Antrag noch nicht freigegeben oder abgelehnt hat.

☒ KV_AFO_0125 Verwendung vorhandener Antragsdaten für neue Anträge

Der TSP KANN es dem Antragsteller im Antragsportal ermöglichen, die Daten eines ihm zugeordneten Antrags im Antragsstatus „Freigabe abgelehnt“ oder „Freigegeben“ als Datengrundlage für einen neuen SM-B-Antrag zu verwenden. Diese Daten können vom Antragsteller im Verlauf der Antragstellung geändert werden. ☒

Anmerkung: Für die KV_AFO_0125 ist es nicht relevant, ob der Antrag ursprünglich auf einer Vorbefüllung basierte.

☒ KV_AFO_0126 Mehrere Anträge für verschiedene Praxen durch einen Antragsteller

Der TSP KANN es den Antragstellern ermöglichen, Anträge für verschiedene Praxen zu stellen. In diesem Fall MUSS der TSP separate Anträge pro Praxis im Antragsportal führen, welche jeweils im Antragsprozess der KV zur Freigabe vorgelegt werden. ☒

Anmerkung: Im KV-System ist es möglich, dass ein Antragsteller für mehrere Praxen (und somit mehrere BSNR) zuständig ist und somit SM-B mit jeweils unterschiedlicher Personalisierung benötigt.

☒ KV_AFO_0127 Bestellung außerhalb des Antragsportals

Der TSP KANN es den Antragstellern ermöglichen, Bestellungen auch außerhalb des Antragsportals zu tätigen. In diesem Fall MUSS der TSP folgende Punkte sicherstellen:

- Der Antragsteller hat bestätigt, dass Informationen zum Zwecke der Freigabe an die zuständige KV weitergeleitet werden und dass die KV bei Vorliegen eines KV-Sperrgrundes die Zertifikate der SM-B sperren darf (analog [KV_AFO_0066]).
- Im Falle einer Praxis der Art „Betriebsstätte Psychotherapeut“ bestätigt der Antragsteller, dass organisatorisch sichergestellt wird, dass lediglich die Psychotherapeuten der Praxen und nicht deren Gehilfen Zugriff auf die medizinischen Daten der eGK erhalten.
- Mindestens die notwendigen Daten aus **TABELLE 6: NOTWENDIGE DATEN EINES ANTRAGS** werden im Portal hinterlegt und der Antragsstatus auf „zur Freigabe“ gesetzt. ☒

Anmerkung: Diese Anforderung ermöglicht auch die vertragliche Ausgestaltung von „Abonnements“, bei denen jedoch bei einer neuen SM-B-Produktion (z.B. für eine Folgekarte) eine erneute Freigabe durch die KV notwendig ist.

☒ KV_AFO_0135 Änderbarkeit von vorbefüllten Daten

Der TSP MUSS im Falle einer Vorbefüllung die Änderung institutionsbezogener Vorbefüllungsdaten (siehe [KBV_ITA_VGEX_Schnittstelle_SMCB], Tabelle 4, Datenfeld „Institution“) im Antragsformular unterbinden. Personenbezogene Vorbefüllungsdaten müssen für den Antragsteller änderbar sein. ☒

Eine Änderbarkeit der personenbezogenen Daten ist zu gewährleisten, damit der Antragsteller bei Abweichungen zwischen Vorbefüllungsdaten (Arztregisterdaten) und Daten, welche im Rahmen des sicheren Identifizierungsverfahrens verifiziert werden, Korrekturen vornehmen kann.

4.3 FREIGABE

Die KVen können nach Prüfung der Berechtigung der Antragsteller sowie Praxiseigenschaft Anträge mit dem Status „zur Freigabe“ freigeben oder ablehnen.

Ein Freigabeauftrag kann auf die folgenden Weisen erteilt werden:

- [FG-1]: im Freigabeportal
- [FG-2]: über SOAP-Schnittstelle

Nach der Freigabe werden die SM-B produziert und zugestellt. Die Zustellung wird in Abschnitt 4.4 betrachtet.

Um Missverständnisse zu vermeiden, werden hier die folgenden Bezeichnungen erklärt:

- Freigeben und freischalten:
 - KVen können Anträge **freigeben**. Sie stoßen damit die Produktion beim TSP an. Dies wird in diesem Kapitel beschrieben.
 - Antragsteller können Zertifikate **freischalten**, wenn sie ihre SM-B bekommen haben. Dies wird in Abschnitt 4.3 beschrieben.
- Ein „Freigabeauftrag“ bezeichnet die Daten, die für eine Freigabe verwendet werden, unabhängig davon, ob sie als XML-Struktur oder als Anzeige im Portal auftreten, und unabhängig davon, ob der Antrag freigegeben oder abgelehnt wird.

Darüber hinaus können KVen gemäß [KV_AFO_0136] einen Antrag zur Korrektur an den Antragsteller zurückgeben ([FG-3]).

4.3.1 TUC-Beschreibung

Tabelle 8: TUC_Freigabe

ELEMENT	BESCHREIBUNG
Name	Freigabe
Beschreibung	[FG-1]: Die KV kann im Freigabeportal Anträge im Status „zur Freigabe“ ablehnen oder freigeben. [FG-2]: Als andere Möglichkeit kann die KV über einen SOAP-Request Freigabeaufträge an den TSP senden. Nach einer Freigabe produziert der TSP die zugehörigen Zertifikate, Schlüssel, PIN/PUK bzw. Aktivierungscode und personalisiert die SM-B. [FG-3]: Die KV kann im Freigabeportal Anträge im Status „zur Freigabe“ für eine Korrektur an den Antragsteller zurückgeben.
Auslöser	Der TSP informiert die KV per E-Mail, dass neue Anträge im Status „zur Freigabe“ bereitstehen. Dies wird in [KV_AFO_0115] beschrieben.
Vorbedingungen	Es liegt ein Antrag mit dem Status „zur Freigabe“ vor. [FG-1] und [FG-3]: Der Mitarbeiter der KV hat sich im Portal authentisiert. Der Antrag hat den Status „zur Freigabe“. [FG-2]: Authentisierung des SOAP-Clients der KV beim SOAP-Request.
Eingangsdaten	[FG-1] und [FG-3]: Daten, um den freizugebenen Antrag zu identifizieren. [FG-2]: Freigabeauftrag über SOAP
Ausgangsdaten	<ul style="list-style-type: none"> • Freigabeauftrag • Personalisierte SM-B mit Schlüsseln, Zertifikaten und PIN/PUK bzw. Aktivierungscode • Benachrichtigungen an die KV • Benachrichtigung an den Antragsteller
Nachbedingungen	Der Antrag ist freigegeben oder abgelehnt und hat entsprechend den Status „Freigegeben“ oder „Antrag abgelehnt“. Im Fall des Status „Freigegeben“ werden die Schlüssel, Zertifikate und die PIN/PUK bzw. Aktivierungscode erzeugt sowie die SM-B personalisiert.
Standardablauf	Siehe ABBILDUNG 4: FREIGABE ÜBER DAS FREIGABEPORTAL sowie ABBILDUNG 5: FREIGABE ÜBER SOAP .
Varianten/ Alternativen	<ul style="list-style-type: none"> • Die KV kann einen Antrag ablehnen oder freigeben bzw. den Antrag zur Korrektur an den Antragsteller zurückgeben.

ELEMENT	BESCHREIBUNG
	<ul style="list-style-type: none"> • [FG-1]: Die KV kann das Freigabeportal im Browser aufrufen und den freizugebenden Antrag aufrufen oder sie klickt auf einen Link in der Benachrichtigungs-E-Mail.
Fehlerfälle	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn die Authentisierung der KV (im Portal oder per SOAP) fehlschlägt, lässt der TSP keine Freigabe zu. • Wenn die KV die geforderten TLS-Versionen oder Ciphersuites nicht unterstützt, lässt der TSP keinen Aufbau der TLS/SSL-Verbindung zu. • Freigabeauftrag ist nicht vollständig oder korrekt befüllt. Reaktion: <ul style="list-style-type: none"> ○ [FG-1]: Der TSP zeigt im Portal eine Fehlermeldung an und lässt die „Freigabe“ oder „Ablehnung“ nicht zu. ○ [FG-2]: Der TSP sendet eine entsprechende Fehlermeldung per SOAP an die KV. • Prüfung des TSPs ergibt Fehler oder Abweichungen. Reaktion: Der TSP informiert die KV und setzt den Status des Antrags auf „Freigabe abgelehnt (TSP)“. • Es gibt keinen passenden, freizugebenden Antrag ([FG-2]). Reaktion: Der TSP sendet eine entsprechende Fehlermeldung an die KV.
Nichtfunktionale Anforderungen	Keine

4.3.2 Ablauf

Der Ablauf für die Freigabe über das Freigabeportal und die SOAP ergibt sich aus den folgenden Abbildungen:

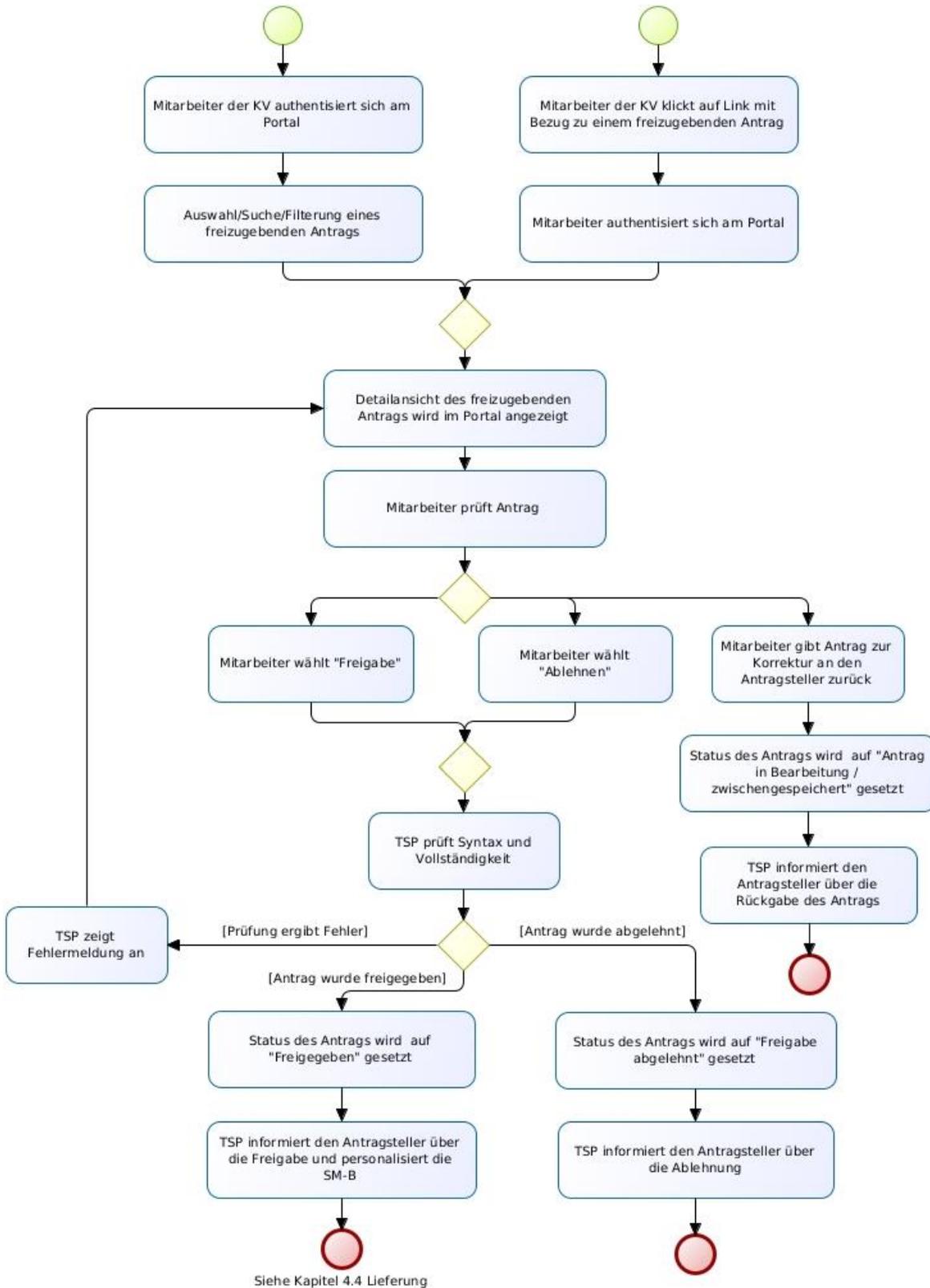


Abbildung 4: Freigabe über das Freigabeportal

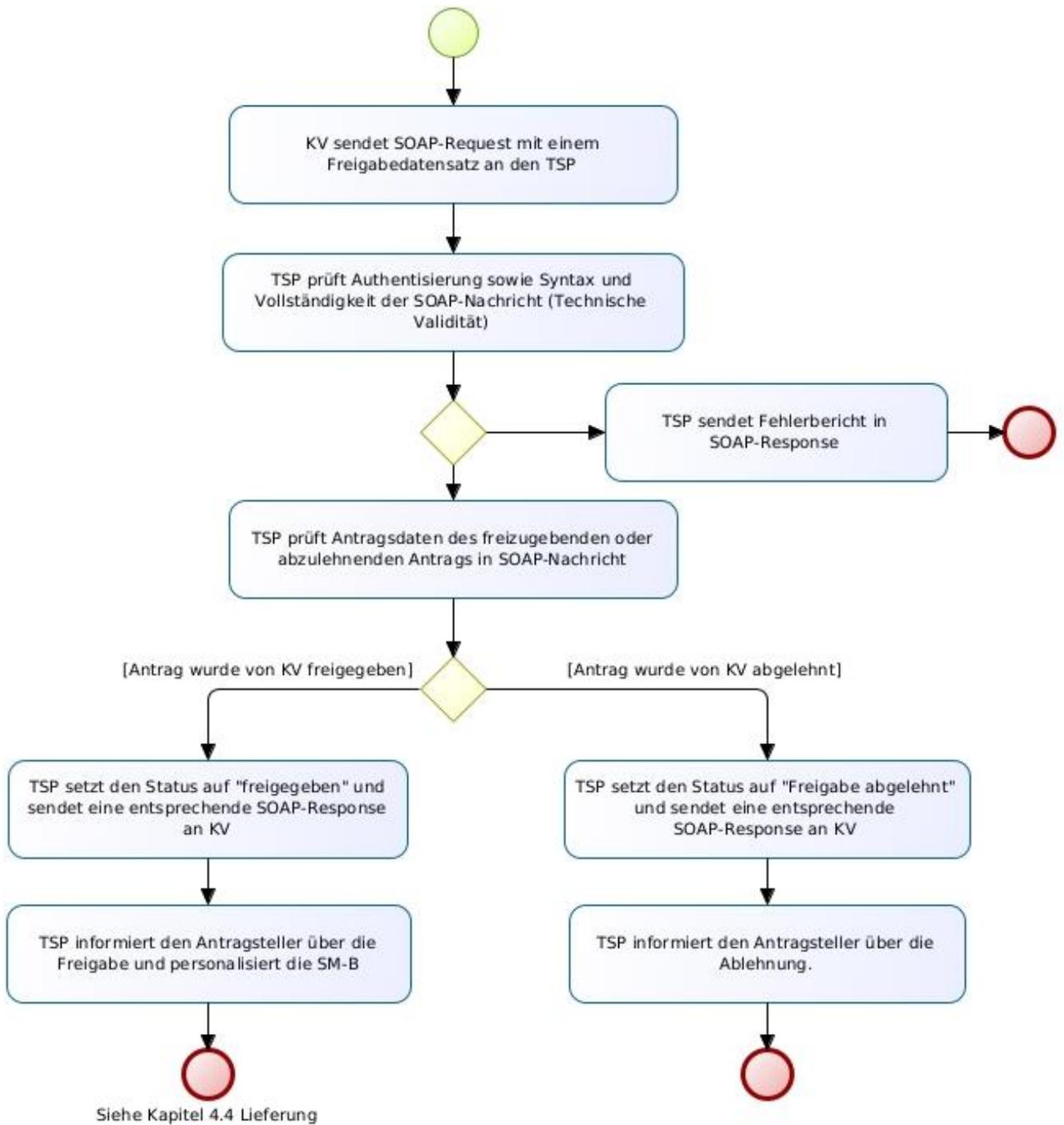


Abbildung 5: Freigabe über SOAP

4.3.3 Anforderungen

☒ KV_AFO_0069 Ablauf der Freigabe wie in der Beschreibung

Der TSP MUSS es der KV ermöglichen, die Freigabe wie in **ABBILDUNG 4: FREIGABE ÜBER DAS FREIGABEPORTAL** sowie **ABBILDUNG 5: FREIGABE ÜBER SOAP** und **TABELLE 8: TUC_FREIGABE** dargestellt durchzuführen. ☒

☒ KV_AFO_0070 Anzeige der Detailansicht eines freizugebenden Antrags

Der TSP MUSS es den KVen ermöglichen, die Detailansicht eines freizugebenen Antrags auf folgende Weise aufzurufen:

- Die KV nutzt die Such-/Filterfunktionen des Freigabeportals.
- Die KV klickt auf einen Link in der E-Mail mit der Benachrichtigung, dass ein freizugebender Antrag vorliegt. ☒

Anmerkung: Die Such-/Filterfunktionen des Freigabeportals sowie die Benachrichtigungen per E-Mail werden im Abschnitt 4.6 beschrieben.

☒ KV_AFO_0071 Freigabe oder Ablehnung von Anträgen im Freigabeportal

Der TSP MUSS es den KVen ermöglichen, im Freigabeportal einen Antrag freizugeben.

Der TSP MUSS es den KVen ermöglichen, im Freigabeportal einen Antrag abzulehnen. Bei einer Ablehnung MUSS der TSP es ermöglichen, dass der Mitarbeiter der KV einen Ablehnungsgrund eingibt.

Der TSP MUSS verhindern, dass die KV den Antrag vor der Freigabe verändert oder ergänzt. ☒

☒ KV_AFO_0072 Prüfung der Datenstruktur der Freigabeaufträge im Freigabeportal

Der TSP MUSS im Freigabeportal die Datenstruktur der Freigabeaufträge prüfen.

Der TSP MUSS Freigaben und Ablehnungen eines SM-B-Antrags, die über einen Button oder Link im Freigabeportal erteilt wurden, akzeptieren, wenn im Antrag alle Pflichtfelder gefüllt sind und der vorgegebenen Datenstruktur entsprechen.

Wenn die Prüfung einen Fehler ergibt, MUSS der TSP die Freigabe dieses SM-B-Antrags durch einen Klick auf einen Button oder Link im Freigabeportal technisch unterbinden und eine eindeutige, verständliche Fehlerbeschreibung anzeigen. ☒

☒ KV_AFO_0073 Freigabeaufträge über SOAP-Schnittstelle

Der TSP MUSS es den KVen ermöglichen, einen Freigabeauftrag mittels eines SOAP-Requests an den TSP zu übermitteln. ☒

☒ KV_AFO_0074 Statuswechsel des Antrages nach Freigabe

Wenn ein Antrag über das Portal oder über SOAP von der KV freigegeben wurde, MUSS der TSP den Status des Antrags auf „Freigegeben“ setzen. ☒

☒ KV_AFO_0075 Statuswechsel des Antrages nach Ablehnung der Freigabe

Wenn die Freigabe eines Antrags über das Portal oder über SOAP von der KV abgelehnt wurde, MUSS der TSP den Status des Antrags auf „Freigabe abgelehnt“ setzen. ☒

☒ KV_AFO_0076 Produktion der freigegebenen SM-B

Wenn der TSP den Status eines Antrags gemäß [KV_AFO_0074] auf „freigegeben“ gesetzt hat, MUSS er die zugehörigen Zertifikate, Schlüssel und PIN/PUK bzw. Aktivierungscode erstellen und die SM-B gemäß gematik-Vorgaben und gemäß [KBV_ITA_VGEX_Schnittstelle_SMCB] personalisieren. ☒

Anmerkung: Die Auslieferung der SM-B wird in Abschnitt 4.4 beschrieben. Die KV wird über die Produktion informiert. Dies wird im Abschnitt 4.6 beschrieben.

☒ **KV_AFO_0077 Einhaltung der vereinbarten Datenstruktur für Freigabeaufträge**

Der TSP MUSS für Freigabeaufträge für SM-Bs der KVen die Datenstrukturen aus [gemSpec_Pers_SMC-B]: Card-G2-A_3174 „Struktur der Freigabedaten für einen SMC-B-Antrag“ sowie [KBV_ITA_VGEX_Schnittstelle_SMCB] verarbeiten können.

Bei einer Freigabe via SOAP müssen diese Datenstrukturen als XML-Struktur verwendet werden. ☒

☒ **KV_AFO_0078 Ablehnung eines Antrags durch TSP möglich**

Der TSP DARF einen Antrag im Status „Antrag freigegeben“ oder im Status „Zur Freigabe“ eigenständig prüfen und vor einer SM-B-Produktion mit dem Status „Freigabe abgelehnt“ (durch den TSP) versehen. In diesem Fall sind sowohl der jeweilige Antragsteller und die KV zu informieren. ☒

☒ **KV_AFO_0122 Gestaltung der Freigabe-/Ablehnungsmöglichkeit**

Der TSP MUSS die Freigabemöglichkeit im Portal so gestalten, dass

- die zur Freigabeentscheidung relevanten Daten aus **Tabelle 9: Prüfinformationen im Rahmen der Freigabe** zusammenhängend übersichtlich dargestellt sind und
- dass mit der Freigabe keine Daten bestätigt werden müssen, welche für die Prüfung durch die KV nicht relevant sind. ☒

Tabelle 9: Prüfinformationen im Rahmen der Freigabe

FELD	BESCHREIBUNG/FORMAT	MAPPING ZUR XML-STRUKTUR [GEMSPEC_PERS_SMC-B]
Antragsteller		
Nachname	Der Nachname des Antragstellers wird für die Freigabe des Antrags durch die KV geprüft.	HNameType:Nachname
Vornamen	Der oder die Vornamen des Antragstellers werden für die Freigabe des Antrags durch die KV geprüft.	HNameType:Vornamen
LANR	Die Lebenslange Arztnummer identifiziert den Arzt oder Psychotherapeut im KV-System. Sie besteht aus 9 Ziffern. Die LANR wird für die Freigabe des Antrags durch die KV geprüft.	ProfessionalDataType:HeilberuflerID
Geburtsdatum	Das Geburtsdatum wird für die Freigabe des Antrags durch die KV geprüft.	GeburtsdatenType:Geburtsdatum
Praxis oder MVZ		
Adresse der Praxis/des MVZ	Die Anschrift der Betriebsstättennummer wird im Rahmen der Freigabe durch die KV geprüft.	Institution:Anschrift: StrassenAdressType
BSNR	Die Betriebsstättennummer identifiziert die Praxis oder das MVZ im KV-System. Sie besteht aus 9 Ziffern. Die BSNR wird für die Freigabe des Antrags durch die KV geprüft. Die BSNR wird als Zertifikatsinhalt der SM-B benötigt.	InstID

FELD	BESCHREIBUNG/FORMAT	MAPPING ZUR XML-STRUKTUR [GEMSPEC_PERS_SMC-B]
Profession	Der Wert MUSS entweder „Betriebsstätte Arzt“ oder „Betriebsstätte Psychotherapeut“ lauten. Die Profession wird als Zertifikatsinhalt der SM-B benötigt. Dieser Wert wird für die Freigabe des Antrags durch die KV geprüft.	InstProfessionItemType

☒ KV_AFO_0136 Korrektur von Antragsdaten nach Übergang in den Status „zur Freigabe“

Der TSP MUSS den KVen im Freigabeportal eine Möglichkeit bieten, einen Antrag zur Korrektur an den Antragsteller zurückzugeben und hierfür einen Grund anzugeben. Der TSP MUSS hierbei gewährleisten, dass die identifizierenden Daten des Antragstellers gemäß [KV_AFO_0134] nach der Korrektur weiterhin verifiziert sind und dass keine erneute sichere Identifizierung des Antragstellers durchgeführt werden muss. Der TSP MUSS den Antragsteller über die Veranlassung einer Korrektur durch die KV inkl. Grund per E-Mail informieren und der KV, welche die Korrektur initiiert hat, eine Kopie dieser Mail senden. ☒

Anmerkung: Die hier definierte Funktionalität dient zur Korrektur von Anträgen, bei denen die KV im Rahmen der Freigabe beispielsweise offensichtliche Tippfehler (z. B. bei der LANR) festgestellt hat. Bei Anträgen, die in den Status „zur Freigabe“ übergehen, wurde gemäß [KV_AFO_0034] bereits eine sichere Identifizierung erfolgreich durchgeführt. Die Korrektheit der identifizierenden Daten kann der TSP beispielsweise sicherstellen, indem er die Bearbeitung dieser bei einem durch die KV zurückgegebenen Antrag sperrt.

4.4 LIEFERUNG

Nach Fertigstellung der SM-B liefert der TSP sie an den Antragsteller aus. Die Auslieferung von SMC-B erfolgt über das Verfahren „Einschreiben Einwurf“, die Auslieferung von HSM-B gemäß Vorgaben der gematik [gemF_Personalisierung_HSM].

Zeitversetzt zur Auslieferung einer SM-B versendet der TSP den Brief mit PIN/PUK bzw. Aktivierungscode an den Antragsteller per „Einschreiben Einwurf“.

Der Antragsteller bestätigt den Erhalt der SM-B im Antragsportal über die Funktion „Freischaltung“. Nach der Freischaltung ermöglicht der TSP die Überprüfung der Gültigkeit der X.509-Zertifikate am OCSP-Server.

4.4.1 TUC-Beschreibung

Tabelle 10: TUC_Lieferung

ELEMENT	BESCHREIBUNG
Name	Lieferung
Beschreibung	Bei der Lieferung werden fertiggestellte SMC-B vom TSP an die angegebene Lieferanschrift des Antragstellers versendet bzw. fertiggestellte, kartenungebundene Identitäten an den HSK des Antragstellers übermittelt (HSM-B). Der TSP versendet den Brief mit PIN/PUK bzw. Aktivierungscode an den Antragsteller. Zur Freischaltung der Zertifikate der SM-B ruft der Antragsteller das Antragsportal auf und gibt die zugehörigen Zugriffsdaten ein. Der TSP ermöglicht im Anschluss die Überprüfung der X.509-Zertifikate am OCSP-Server und informiert den Antragsteller über die erfolgreiche Freischaltung.
Auslöser	Der TSP will dem Antragsteller die beantragte(n) SM-B ausliefern.

ELEMENT	BESCHREIBUNG
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> • Der TSP hat die SM-B produziert. • Der TSP hat einen Brief mit PIN/PUK bzw. Aktivierungscode erstellt. • Der Antragsteller kennt die Zugriffsdaten für das Antragsportal.
Eingangsdaten	<ul style="list-style-type: none"> • Name und Lieferanschrift des Antragstellers / Empfängers, • SM-B, • Für SMC-B: Kartenummer, • Für HSM-B: HSK- oder TI-Gateway-Anbieter des Antragstellers, • Brief mit PIN/PUK bzw. Aktivierungscode, • Zugriffsdaten zum Antragsportal.
Ausgangsdaten	<ul style="list-style-type: none"> • E-Mail an den Antragsteller mit dem Status der Auslieferung der SM-B bzw. der Freischaltung der SM-B. • Jeweils Statusänderung des Antrags im Freigabeportal bei erfolgreicher Freischaltung.
Nachbedingungen	Der TSP informiert den Antragsteller über die Auslieferung sowie Freischaltung der SM-B.
Standardablauf	Siehe ABBILDUNG 6: LIEFERUNG
Varianten/ Alternativen	-
Fehlerfälle	<ul style="list-style-type: none"> • Die Auslieferung schlägt fehl. <ul style="list-style-type: none"> ○ Die Karte wird zurückgesendet an den TSP; der TSP setzt sich mit dem Antragsteller in Verbindung. ○ Die Karte kommt nicht beim Antragsteller an, aber es gibt keine Rückmeldung der Post an den TSP. ○ Die Übermittlung der kartenungebundenen SM-B (HSM-B) an den HSK/das TI-Gateway des Antragstellers schlägt fehl. • Der Antragsteller schaltet seine SM-B nicht frei.
Nichtfunktionale Anforderungen	Keine

4.4.2 Ablauf

Der Ablauf einer Lieferung (pro SM-B) ergibt sich aus der folgenden Abbildung:

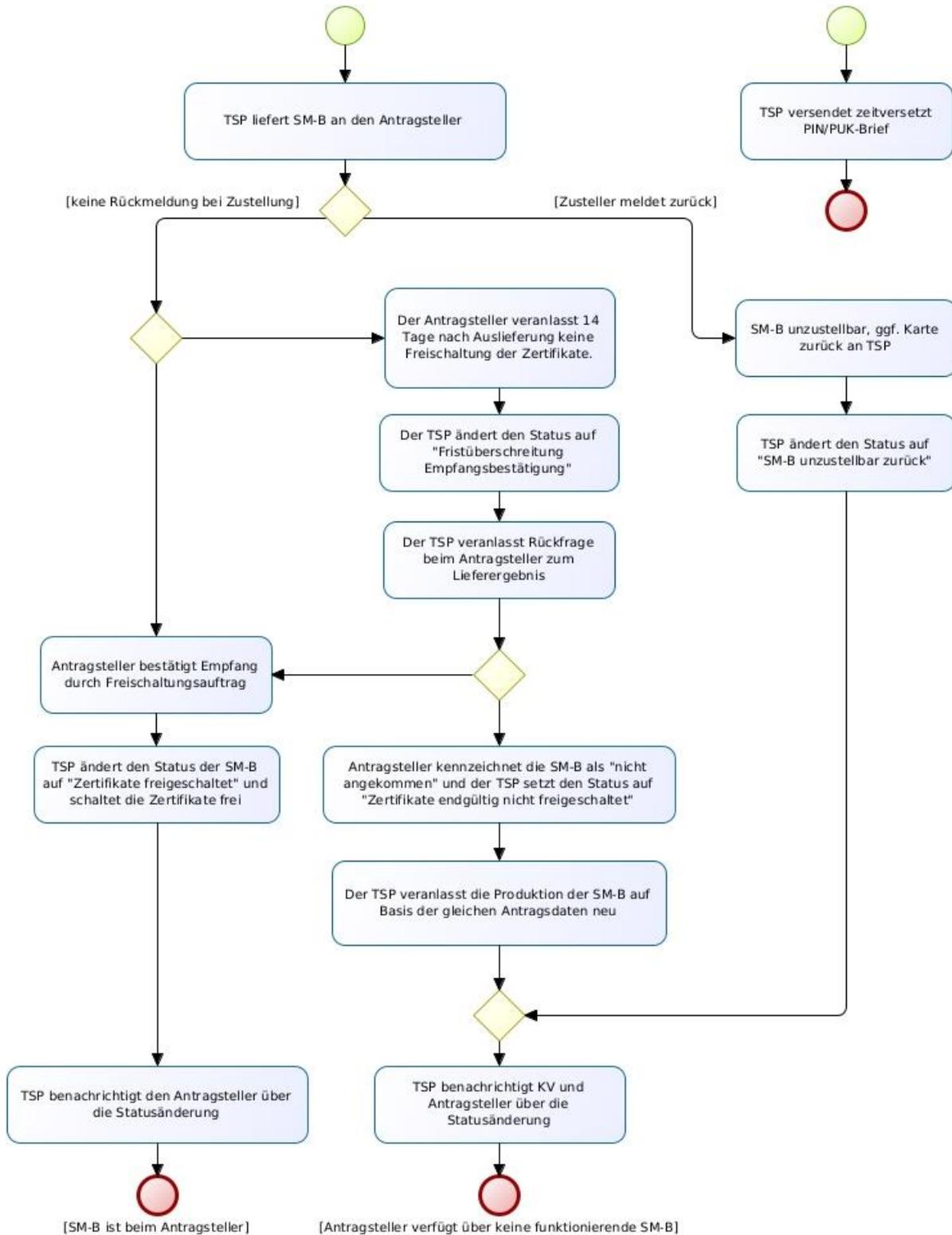


Abbildung 6: Lieferung

4.4.3 Anforderungen

☒ KV_AFO_0079 Ablauf der Lieferung wie in der Beschreibung

Der TSP MUSS die Lieferung wie in **ABBILDUNG 6: LIEFERUNG** und **Tabelle 10: TUC_Lieferung** dargestellt durchführen. ☒

☒ KV_AFO_0080 Statuswechsel bei Auslieferung

Wenn der TSP die Auslieferung der SM-B nach Produktion initiiert, MUSS der TSP den Status der SM-B auf „Auslieferung“ setzen. ☒

☒ KV_AFO_0081 Getrennter und zeitversetzter Versand der Briefe für SMC-B

Der TSP MUSS den PIN/PUK-Brief für eine SMC-B mindestens um drei Tage und längstens um 10 Tage zeitversetzt zur Lieferung der SMC-B an den Antragsteller versenden. ☒

☒ KV_AFO_0141 Getrennter Versand der Briefe für HSM-B

Der TSP MUSS den Brief mit dem Aktivierungscode für ein HSM-B an den Antragsteller spätestens am Tag der Lieferung des HSM-B an den Anbieter HSK des Antragstellers versenden. ☒

☒ KV_AFO_0082 Bestätigung des SM-B-Erhalts bei Freischaltung der Zertifikate

Der TSP MUSS bei der Freischaltung der Zertifikate durch den Antragsteller bestätigen lassen, dass die SM-B und der Brief mit PIN/PUK bzw. Aktivierungscode unversehrt dem Antragsteller zugestellt wurden. ☒

☒ KV_AFO_0083 Sichere Übermittlungsverfahren für SMC-B

Der TSP MUSS SMC-B und den PIN/PUK-Brief unter Verwendung der Übermittlungsart „Einschreiben Einwurf“ ausliefern; alternativ KANN der TSP ein anderes Übermittlungsverfahren mit der KV abstimmen, bei dem die Entgegennahme durch unberechtigte Personen verhindert wird. ☒

☒ KV_AFO_0142 Sichere Übermittlungsverfahren für HSM-B

Der TSP MUSS ein HSM-B nach den Vorgaben der gematik an den Anbieter HSK des Antragstellers übermitteln [gemF_Personalisierung_HSM]. ☒

☒ KV_AFO_0084 Benachrichtigung der KV nach fehlgeschlagener Auslieferung

Der TSP MUSS bei fehlgeschlagener Auslieferung der SM-B den Status des Antrags im Freigabeportal auf „SM-B unzustellbar zurück“ setzen und sowohl Antragsteller als auch die KV informieren. Der TSP KANN einen weiteren Auslieferungsversuch anstoßen. ☒

☒ KV_AFO_0085 Freischaltung der Zertifikate durch den Antragsteller

Der TSP MUSS dem Antragsteller die Möglichkeit bieten, die Freischaltung der Zertifikate nach erfolgreicher Auslieferung von SM-B und Brief mit PIN/PUK bzw. Aktivierungscode im Antragsportal zu veranlassen. Der TSP MUSS sicherstellen, dass der Antragsteller dies erst veranlassen kann, nachdem er sich anhand von gültigen Zugriffsdaten authentisiert hat. Der TSP MUSS die Zertifikate freischalten und den Status auf „Zertifikate freigeschaltet“ setzen, wenn der Antragsteller die Freischaltung der Zertifikate veranlasst. ☒

☒ KV_AFO_0086 Rückfrage beim Antragsteller nach Lieferergebnis

Wenn der TSP die Lieferung der SM-B und des Briefes mit PIN/PUK bzw. Aktivierungscode veranlasst hat und der Antragsteller nach 14 Tagen keine Freischaltung veranlasst hat, MUSS der TSP den Zustand auf „Fristüberschreitung Empfangsbestätigung“ setzen und den Antragsteller kontaktieren mit der Aufforderung die SM-B entweder freizuschalten oder als „nicht angekommen“ zu kennzeichnen. ☒

☒ KV_AFO_0087 Lieferung fehlgeschlagen - Ersatzprozess

Wenn der Zustand des Antrags auf „Fristüberschreitung Empfangsbestätigung“ gesetzt ist, MUSS der TSP dem Antragsteller im Portal die Möglichkeit geben, die SM-B freizuschalten oder anzugeben, dass die SM-B und/oder der Brief mit PIN/PUK bzw. Aktivierungscode nicht angekommen ist.

Falls eine bestellte SM-B nicht angekommen ist, MUSS der TSP den Status auf „Zertifikate endgültig nicht freigeschaltet“ setzen. In diesem Fall SOLL der TSP eine Möglichkeit zur Bestellung einer Ersatzidentität mit den identischen Informationen des Antragstellers und der Praxis anbieten. ☒

4.5 SPERRUNG

Zertifikate können beim TSP gesperrt werden. Dafür gibt es die folgenden Varianten:

- [SP-1]: Antragsteller sperrt Zertifikate im Antragsportal,
- [SP-2]: KV sperrt Zertifikate im Freigabeportal,
- [SP-3]: KV sperrt Zertifikate über die SOAP-Schnittstelle,
- [SP-4]: Antragsteller sperrt Zertifikate schriftlich.

Ein telefonischer Sperrweg durch den Antragsteller KANN – vergleichbar mit [SP-4] – durch den TSP angeboten werden.

Es ist hervorzuheben, dass eine KV nur sperrberechtigt ist für diejenigen SM-B, deren Anträge sie auch bestätigt hat. Der Umzug einer Praxis in ein anderes KV-Gebiet ändert die Zuständigkeit sowie die Betriebsstättennummer der Praxis, so dass eine neue SM-B beantragt werden muss.

4.5.1 TUC-Beschreibung

Tabelle 11: TUC_Sperrung

ELEMENT	BESCHREIBUNG
Name	Sperrung
Beschreibung	<ul style="list-style-type: none">• [SP-1]: Ein Antragsteller gibt im Antragsportal Zugriffsdaten der SM-B ein, der die zu sperrenden Zertifikate zugehören.• [SP-2]: Eine KV sucht im Freigabeportal die SM-B, zu der die zu sperrende Zertifikate gehören, und löst einen Sperrauftrag aus.• [SP-3]: Eine KV sendet einen Sperrauftrag über die SOAP-Schnittstelle an den TSP. <p>Nach einer Prüfung sperrt der TSP alle Zertifikate der SM-B. Im Falle von [SP-2] und [SP-3] sperrt der TSP auch alle Zertifikate weiterer SM-B der gleichen Institution (SM-B, die derselben BSNR zugeordnet sind).</p>
Auslöser	Die Zertifikate einer SM-B sollen gesperrt werden, z.B. weil der Antragsteller bzw. die Praxis die SMC-B verloren hat oder sich Angaben im Zertifikat (BSNR) geändert haben.
Vorbedingungen	<p>Eine TLS-Verbindung wurde aufgebaut. Die zu sperrenden Zertifikate befinden sich in einem sperrbaren Status.</p> <ul style="list-style-type: none">• [SP-1]:<ul style="list-style-type: none">○ Der Antragsteller kennt die Zugriffsdaten der SM-B, der die zu sperrenden Zertifikate zugehören (falls diese Daten nicht bekannt sind, kann der Antragsteller auch auf schriftlichem Wege sperren, siehe [SP-4]).• [SP-2]:<ul style="list-style-type: none">○ Die KV ist im Portal authentisiert.

ELEMENT	BESCHREIBUNG
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Die KV kennt die Vorgangsnummer oder andere Daten, mit denen er den Antrag bzw. die SM-B finden kann, der die zu sperrenden Zertifikate zugehören. ● [SP-3] <ul style="list-style-type: none"> ○ Authentisierung beim SOAP-Request. ○ BSNR der SM-B mit den zu sperrenden Zertifikaten ist bekannt.
Eingangsdaten	<ul style="list-style-type: none"> ● [SP-1]: Zugriffsdaten des Antragstellers ● [SP-2]: Betriebsstättennummer oder Vorgangsnummer, um die zu sperrende SM-B zu finden ● [SP-3]: Sperrauftrag mit BSNR der SM-B, der die zu sperrenden Zertifikate zugehören
Ausgangsdaten	Sperrbestätigung
Nachbedingungen	Zu sperrende Zertifikate sind gesperrt.
Standardablauf	Siehe ABBILDUNG 7: SPERRUNG DURCH ANTRAGSTELLER sowie ABBILDUNG 8: SPERRUNG DURCH KV
Varianten/ Alternativen	Bei [SP-2] kann die KV im Freigabeportal die SM-B auswählen, deren Zertifikate gesperrt werden sollen, indem sie diese in der Überblicksansicht in der Spalte „Sperrungen“ ankreuzt.
Fehlerfälle	<ul style="list-style-type: none"> ● [SP-1]: <ul style="list-style-type: none"> ○ Zugriffsdaten sind nicht gültig. ● [SP-2]: <ul style="list-style-type: none"> ○ Authentisierung der KV am Freigabeportal schlägt fehl. ○ Die KV findet die SM-B der zu sperrenden Zertifikate nicht (z.B. durch Tipp-Fehler bei der Eingabe der BSNR). ● [SP-3]: <ul style="list-style-type: none"> ○ Authentisierung beim SOAP-Request schlägt fehl. ○ Die Datenstruktur des Sperrauftrags wird nicht eingehalten. ● Alle Varianten: <ul style="list-style-type: none"> ○ Die SM-B der zu sperrenden Zertifikate ist nicht in einem sperrbaren Status. ○ Wenn der Antragsteller oder die KV die geforderten TSL-Versionen oder Ciphersuites nicht unterstützt, lässt der TSP keine Übertragung zu.
Nichtfunktionale Anforderungen	Keine

4.5.2 Ablauf

Der Ablauf für die Sperrung einer SM-B durch den Antragsteller bzw. durch einen Mitarbeiter der KV ergibt sich aus den folgenden Abbildungen:

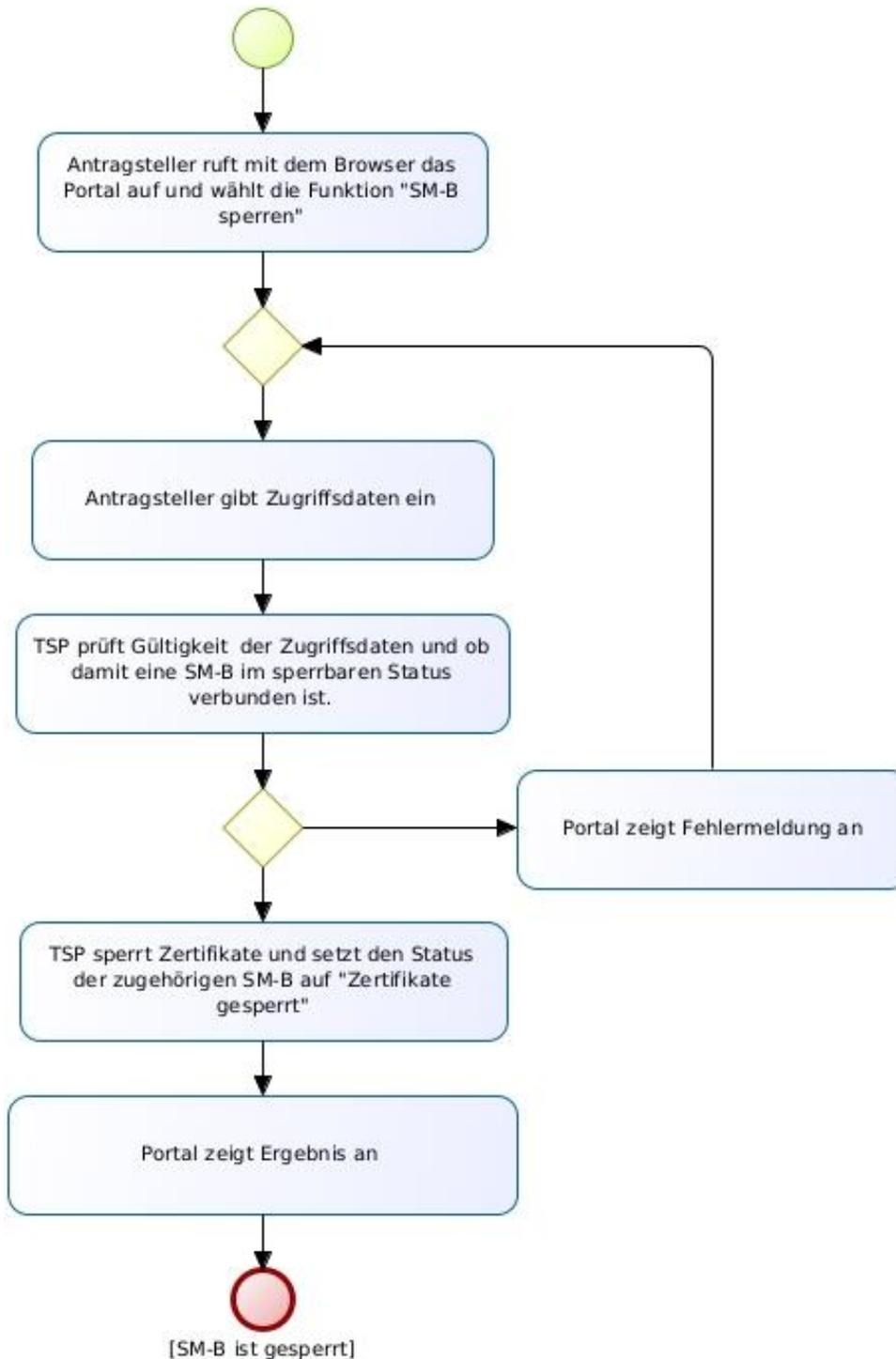


Abbildung 7: Sperrung durch Antragsteller

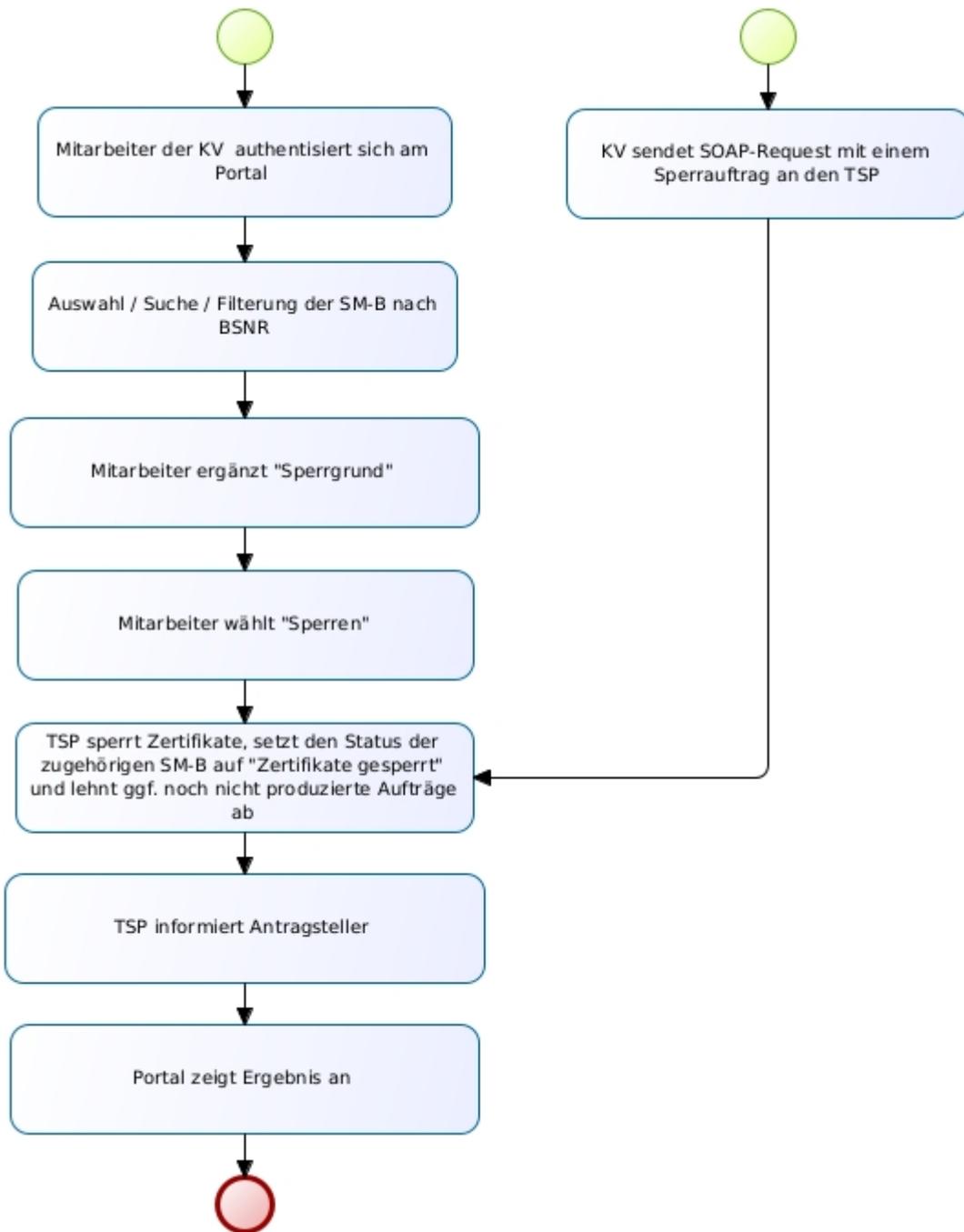


Abbildung 8: Sperrung durch KV

4.5.3 Anforderungen

☒ KV_AFO_0090 Ablauf der Sperrung wie in der Beschreibung

Der TSP MUSS es den KVen und Antragstellern ermöglichen, die Sperrung wie in **TABELLE 11: TUC_SPERRUNG, ABBILDUNG 7: SPERRUNG DURCH ANTRAGSTELLER** sowie **ABBILDUNG 8: SPERRUNG DURCH KV** dargestellt durchzuführen. ☒

☒ KV_AFO_0091 Prüfung und Sperrung im Antragsportal durch Antragsteller

Der TSP MUSS prüfen, ob die Zugriffsdaten gültig sind, welche ein Antragsteller im Portal eingibt. Wenn sie gültig sind und zu einer SM-B mit einem sperrbaren Status gehören, dann MUSS der TSP alle Zertifikate sperren, die zu dieser SM-B gehören. Wenn die Zugriffsdaten nicht gültig sind oder wenn keine zugehörige sperrbare SM-B vorhanden ist, dann MUSS der TSP die Sperrung ablehnen. ☒

☒ **KV_AFO_0092 Sperrung von Zertifikaten im Freigabeportal durch KV**

Der TSP MUSS den KVen im Freigabeportal in der Überblicksansicht eine Auswahlmöglichkeit nach BSNR anbieten. In dieser Ansicht sollen alle SM-B der entsprechenden BSNR angezeigt werden, für welche ein Sperrauftrag ausgelöst werden soll. In diesem Fall sind alle Zertifikate einer SM-B zu sperren. ☒

☒ **KV_AFO_0093 Eingabe eines Sperrgrunds durch KV**

Der TSP MUSS die KVen auffordern, im Portal einen Sperrgrund einzugeben, wenn die KV eine SM-B sperren will. Die Angabe eines Sperrgrunds ist für die KV Pflicht. ☒

☒ **KV_AFO_0094 Sperraufträge über SOAP-Schnittstelle**

Der TSP MUSS es den KVen ermöglichen, einen Sperrauftrag mittels eines SOAP-Requests an den TSP zu übermitteln. ☒

☒ **KV_AFO_0095 Durchführung eines Sperrauftrags**

Bei der Ausführung eines Sperrauftrags MUSS der TSP folgendes durchführen:

- Alle Zertifikate der zu sperrenden SM-B werden gesperrt.

Bei einem Sperrauftrag über SOAP werden alle Zertifikate aller SM-B mit der zugehörigen Betriebsstättennummer (BSNR) gesperrt. Sollten einige oder alle betroffenen SM-B bereits gesperrt sein, führt dies nicht zu einem Fehler. Sollten eine oder mehrere betroffene SM-B zwar freigegeben, aber noch nicht produziert sein, führt dies nicht zu einem Fehler. Die betreffenden Produktionsaufträge MÜSSEN in diesem Fall vom TSP abgelehnt werden (Status „Freigabe abgelehnt“). ☒

☒ **KV_AFO_0096 Sperrung durch die KV anhand der BSNR**

Der TSP MUSS bei einem Sperrauftrag durch die KV bei Nennung der BSNR alle zur BSNR zugehörigen SM-B sperren. ☒

☒ **KV_AFO_0097 Anpassung des Status von Zertifikaten gesperrter SM-B**

Wenn der TSP die Sperrung der Zertifikate einer oder mehrerer SM-B durchgeführt hat, MUSS er den Status der SM-B auf „Zertifikate gesperrt“ setzen. Dies gilt sowohl für Sperrungen durch den Antragsteller als auch durch die KV. ☒

☒ **KV_AFO_0098 Einhaltung der vereinbarten Datenstruktur für Sperraufträge per SOAP-Request**

Der TSP MUSS die Sperraufträge der KVen unter Verwendung der folgenden Datenstrukturen aus [gemSpec_Pers_SMC-B] sowie [KBV_ITA_VGEX_Schnittstelle_SMCB] verarbeiten und umsetzen können.

Dies gilt für Sperraufträge in der XML-Struktur per SOAP-Request: Card-G2-A_3108 „Struktur eines SMC-B-Sperrauftrags“. ☒

☒ **KV_AFO_0099 Schriftliche Sperrung durch Antragsteller oder Praxiszugehörige möglich**

Der TSP MUSS es ermöglichen, dass eine Sperrung durch den Antragsteller oder andere zugelassenen Ärzte bzw. Psychotherapeuten der Praxen auch bei Verlust von Zugriffsdaten auf dem Schriftweg möglich ist. ☒

4.6 MONITORING UND BENACHRICHTIGUNGEN

KVen können am Freigabeportal Monitoring-Funktionen durchführen. In diesem Kapitel werden die Anforderungen bezüglich des Monitorings und der Benachrichtigungen beschrieben. Außer Monitoring sind im Freigabeportal für die KV auch weitere Funktionen zur Freigabe und zur Sperrung möglich.

4.6.1 TUC-Beschreibung Monitoring / Export

Tabelle 12: TUC_Monitoring

ELEMENT	BESCHREIBUNG
Name	Monitoring
Beschreibung	<p>KVen können sich am Freigabeportal über Anträge informieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sie können sich eine Überblicksansicht über alle Anträge anzeigen lassen. • Sie können sich eine Detailansicht eines ausgewählten Antrags anzeigen lassen. • Sie können sich die Historie zu den Statuswechseln eines ausgewählten Antrags anzeigen lassen. • Sie können Anträge nach Zeitraum, Status und/oder einem Suchbegriff filtern. • Sie können in der Überblicksansicht Anträge sortieren. <p>Außerdem können über die SOAP-Schnittstelle Statusabfragen unter Verwendung von Filterkriterien durchgeführt werden.</p>
Auslöser	Eine KV benötigt Informationen über einen oder mehrere Anträge oder möchte einen oder mehrere Anträge zum Zwecke der Freigabe oder Sperrung aufrufen.
Vorbedingungen	<p>Eine TLS/SSL-Verbindung wurde aufgebaut.</p> <p>Für Portalzugriff:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Mitarbeiter der KV hat sich am Freigabeportal authentisiert. <p>Bei SOAP-Zugriff:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Authentisierung an der SOAP-Schnittstelle und passende Zugriffsrechte
Eingangsdaten	Such- und Filterkriterien
Ausgangsdaten	<ul style="list-style-type: none"> • Überblicksansicht, Detailansicht und Produktionsrückmeldungen von Anträgen • Antragsinformationen / SM-B-Informationen
Nachbedingungen	Keine
Standardablauf	Siehe ABBILDUNG 9: Monitoring
Varianten/ Alternativen	Keine
Fehlerfälle	<p>Keine im Portal: Wenn über die Such- und Filterkriterien keine Anträge gefunden werden, werden keine Anträge angezeigt. Dies ist nicht als Fehler anzusehen.</p> <p>Bei der SOAP-Schnittstelle sendet der TSP in den folgenden Fällen eine entsprechende Response:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die übermittelte Datenstruktur ist nicht korrekt, • Zum angefragten Status ist kein Antrag vorhanden, • Ein angefragter Antrag ist nicht vorhanden.
Nichtfunktionale Anforderungen	Keine

4.6.2 Ablauf Monitoring

Der Ablauf für das Monitoring ergibt sich aus der folgenden Abbildung:

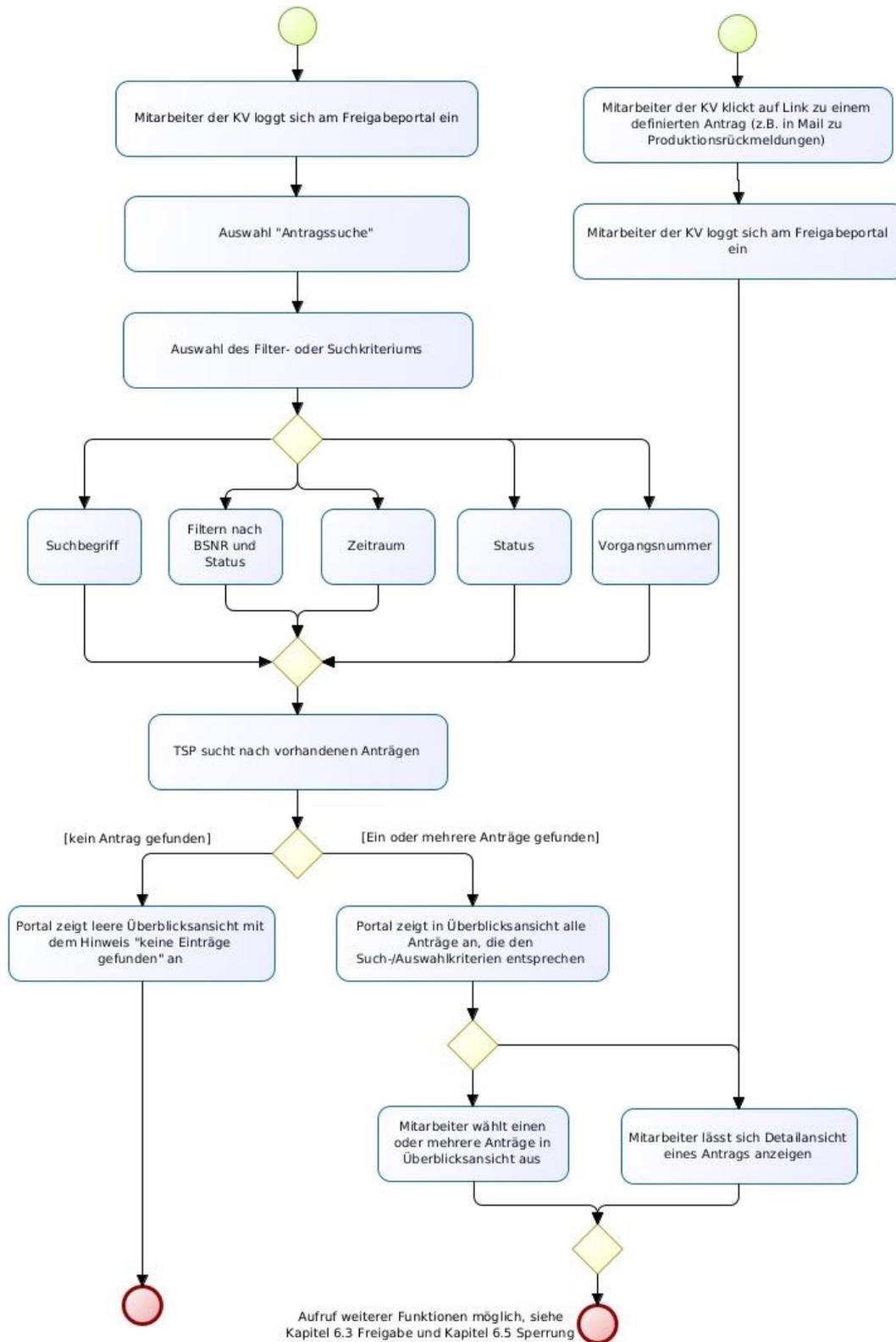


Abbildung 9: Monitoring

4.6.3 Anforderungen

☒ KV_AFO_0100 Ablauf des Monitoring wie in der Beschreibung

Der TSP MUSS den KVen, das Monitoring wie in **Abbildung 9: Monitoring** sowie in **TABELLE 12: TUC_MONITORING** ermöglichen. ☒

☒ KV_AFO_0101 Nutzung des Portals nur nach Authentisierung und entsprechend der Zugriffsrechte

Der TSP MUSS sicherstellen, dass die Nutzung des Freigabeportals nur nach erfolgreicher Authentisierung möglich ist. ☒

☒ KV_AFO_0102 Anzeige von Daten entsprechend zur KV

Der TSP MUSS sicherstellen, dass die angezeigten Daten nur durch die zugehörige KV bzw. den Mitarbeitern der zugehörigen KV angezeigt und bearbeitet werden können. ☒

☒ KV_AFO_0103 Anzeige von Anträgen in einer Überblicksansicht im Freigabeportal

In einer Überblicksansicht im Freigabeportal MUSS der TSP die Anträge in einer Tabelle darstellen, die aus den in **TABELLE 13: ANZEIGE IM FREIGABEPORTAL** genannten Tabellenspalten besteht. In einer Überblicksansicht unter dem Menüpunkt „Anträge freigeben“ MUSS der TSP sicherstellen, dass ausschließlich Anträge mit dem Status „zur Freigabe“ angezeigt und zur Freigabe bzw. Ablehnung auswählbar sind. Jeder Antrag wird in einer Zeile dargestellt. Falls der TSP die Tabelle aufgrund ihrer Größe auf mehreren Seiten verteilt, MUSS er es ermöglichen, vor- und zurückzublättern. ☒

☒ KV_AFO_0104 Sortieren von Anträgen in einer Überblicksansicht im Freigabeportal

Der TSP MUSS es dem Mitarbeiter der KV ermöglichen, die Zeilen in den Überblicksansichten im Portal auf- bzw. absteigend zu sortieren. Die Sortierung MUSS für jede Spalte möglich sein, z.B. indem der Anwender auf die Tabellenspaltenüberschriften oder darin enthaltene Aufwärts- und Abwärtspeile klickt. ☒

☒ KV_AFO_0105 Statusanzeige in der Überblicksansicht im Freigabeportal

In der Tabellenspalte „Status“ in den Überblicksansichten im Portal MUSS der TSP die Statuswerte der **TABELLE 3: ANTRAGS- UND SM-B-STATUS** anzeigen.

Weiterhin MUSS der TSP Filter anbieten, um die Überblicksansicht einzugrenzen. Der TSP MUSS mindestens eine Filterung nach dem Status der Anträge/SM-B ermöglichen. Der TSP MUSS die Anzeige aller Anträge (bei beliebigem Status) ermöglichen. ☒

☒ KV_AFO_0106 Anzeige von Anträgen in einer Detailansicht im Freigabeportal

In einer Detailansicht MUSS der TSP alle Daten eines ausgewählten Antrags darstellen, die angezeigt werden sollen. ☒

☒ KV_AFO_0107 Aufruf einer Detailansicht über einen Link

Der TSP MUSS es einem Mitarbeiter einer KV ermöglichen, durch Aufruf eines Links direkt die Detailansicht eines Antrags aufzurufen. Dabei gelten die Einschränkungen in [KV_AFO_0101]. Die in der Detailansicht dargestellten Daten sind in **TABELLE 13: ANZEIGE IM FREIGABEPORTAL** dargestellt. ☒

☒ KV_AFO_0108 Einschränkung der Funktionsaufrufe und Informationen im Freigabeportal

Der TSP MUSS die Ansichten und Funktionsaufrufe gemäß **TABELLE 13: ANZEIGE IM FREIGABEPORTAL** unterstützen. Freigeben und Ablehnen von Anträgen ist nur für Anträge im Status „Zur Freigabe“ möglich. ☒

Tabelle 13: Anzeige im Freigabeportal

SPALTEN IN DER ÜBERBLICKSANSICHT	AKTIONEN IN DER ÜBERBLICKSANSICHT	DATEN IN DETAILANSICHT	AKTIONEN IN DETAILANSICHT
<ul style="list-style-type: none"> • Vorgangsnummer • Betriebsstättennummer • Lebenslange Arztnummer des Antragstellers • Name des Antragstellers • Geburtsdatum des Antragstellers • Betriebsstättenart (gemäß KV_AFO_0054) • Art der SM-B (SMC-B oder HSM-B) • Status • Datum der letzten Bearbeitung 	<ul style="list-style-type: none"> • Anzeige Detailansicht • Filtermöglichkeiten nach allen Spalten • Suchmöglichkeiten nach allen Spalten • Auswahlmöglichkeit zum Sperren • Anzeige „Anträge zur Freigabe“ in Überblicksliste, von dort Aufruf von Detailansicht • Antrag löschen [bei aktuellem Status „Antrag vorbefüllt“] 	<ul style="list-style-type: none"> • Alle KV-relevanten² vorhandenen Daten zum Antrag • Antragstyp (Erstantrag, Austausch) • SM-B-Daten (falls vorhanden, u.a. Telematik-ID, ICCSN und ggf. Laufzeit der Karte, Art der SM-B (SMC-B oder HSM-B)) 	<ul style="list-style-type: none"> • Aufruf einer Übersicht über bisherige Statuswechsel (mit Datumsangaben) • Aufruf von anderen Anträgen des gleichen Antragstellers bzw. zur gleichen Betriebsstätte • Aufruf „Sperren“ bei aktuellem Status „Zertifikate freigeschaltet“ mit Möglichkeit zur Angabe eines Sperrgrundes • Aufruf von „Freigeben“ oder „Freigabe ablehnen“ mit Möglichkeit zur Angabe eines Grundes [bei aktuellem Status „zur Freigabe“] • Antrag löschen [bei aktuellem Status „Antrag vorbefüllt“]

² Daten, die nicht durch den Anforderungskatalog vorgegeben werden, aber zusätzlich vom TSP erhoben werden, wie z.B. für die Rechnungsabwicklung, müssen den KVen nicht angezeigt werden.

☒ **KV_AFO_0109 Anzeige von Anträgen eines ausgewählten Status im Antragsportal**

Der TSP MUSS es dem Mitarbeiter der KV ermöglichen, sich in der Überblicksansicht im Portal nur Anträge anzeigen zu lassen, die einen bestimmten Status haben. Der TSP MUSS dem Anwender ein Auswahlfeld für die Auswahl des Status anbieten. Wenn der Anwender einen Status auswählt, MUSS der TSP in der Überblicksansicht genau die Anträge anzeigen, deren Status dem eingegebenen entspricht. Der TSP MUSS dem Anwender ermöglichen, sich in der Überblicksansicht im Portal alle Anträge, ohne Einschränkung des Status, anzeigen zu lassen. ☒

☒ **KV_AFO_0110 Anzeige von Anträgen eines ausgewählten Zeitraums im Portal**

Der TSP MUSS es dem Mitarbeiter der KV ermöglichen, sich in der Überblicksansicht im Portal nur Anträge eines ausgewählten Zeitraums anzeigen zu lassen. Der TSP MUSS dem Anwender Eingabefelder für Datumsangaben anbieten. Wenn der Anwender einen Zeitraum angibt, MUSS der TSP in der Überblicksansicht genau die Anträge anzeigen, deren Antragsdatum in dem angegebenen Zeitraum liegt. Der TSP MUSS dem Anwender ermöglichen, sich in der Überblicksansicht im Portal alle Anträge, ohne Einschränkung des Zeitraums, anzeigen zu lassen. ☒

☒ **KV_AFO_0111 Anzeige von Anträgen gemäß einem Suchbegriff im Portal**

Der TSP MUSS es dem Mitarbeiter der KV ermöglichen, sich in der Überblicksansicht im Portal nur Anträge anzeigen zu lassen, die einen eingegebenen Suchbegriff enthalten. Der TSP MUSS dem Anwender Eingabefelder für die Eingabe von Suchbegriffen anbieten. Wenn der Anwender einen Suchbegriff angibt, MUSS der TSP in der Überblicksansicht genau die Anträge anzeigen, die diesen Suchbegriff enthalten. Der TSP MUSS dem Anwender ermöglichen, sich in der Überblicksansicht im Portal alle Anträge, ohne Einschränkung auf einen Suchbegriff, anzeigen zu lassen. ☒

☒ **KV_AFO_0112 Gleichzeitiges Filtern nach Zeitraum, Status und Suchbegriff im Portal**

Der TSP MUSS dem Mitarbeiter der KV ermöglichen, die Filterung nach Zeitraum gemäß [KV_AFO_0111], nach Status gemäß [KV_AFO_0110] und nach einem Suchbegriff gemäß [KV_AFO_0112] beliebig zu kombinieren. ☒

☒ **KV_AFO_0113 SOAP-Schnittstelle für Statusabfragen**

Der TSP MUSS der KV die folgenden Funktionen über SOAP-Requests ermöglichen:

- Der Request enthält einen Status.
Die Response enthält in der Datenstruktur gemäß [gemSpec_Pers_SMC-B] die Daten aller Anträge, die in diesem Status sind. Wenn kein Antrag im angefragten Status vorhanden ist, enthält die Response die Information, dass kein solcher Antrag vorhanden ist.
- Der Request enthält eine Vorgangsnummer.
Die Response enthält den Status des angefragten Antrags oder die Information, dass der Antrag nicht existiert. Der TSP MUSS alle Informationen übermitteln, die die angefragten Kriterien erfüllen. ☒

☒ **KV_AFO_0121 Anzeige der KV-relevanten Attribute zur Freigabe**

Der TSP SOLL die Detailansicht eines Antrags gemäß **TABELLE 13: ANZEIGE IM FREIGABEPORTAL** so gestalten, dass die folgenden Daten zuerst angezeigt werden, idealerweise ohne dass der Anwender scrollen muss („above the fold“):

- LANR
- Nachname des Antragstellers
- Vorname(n) des Antragstellers
- Geburtsdatum des Antragstellers
- BSNR
- Art der Betriebsstätte
- Adresse der Praxis/des MVZ ☒

Anmerkung: Die KVen prüfen die genannten Daten im Rahmen der Attributsbestätigung für die Entscheidung, ob ein Antrag freigegeben oder abgelehnt wird.

☒ **KV_AFO_0128 Funktion „Export Übersicht“ im Freigabeportal**

Der TSP KANN im Freigabeportal eine Funktion „Export Übersicht“ anbieten. Wenn die Funktion „Export Übersicht“ in der Überblicksansicht im Freigabeportal aufgerufen wird, KANN der TSP die aktuell angezeigte Überblicksansicht als CSV-Datei zum Download anbieten, sofern höchstens eine konfigurierbare Anzahl von Einträgen in der Überblicksansicht vorhanden sind. Bei einer größeren Anzahl von Einträgen KANN der TSP den Benutzer auffordern, die Anzahl über Suchkriterien zu beschränken. ☒

☒ **KV_AFO_0129 Beschränkung der Anzahl angezeigter Datensätze in der Überblicksansicht**

Der TSP KANN in der Überblicksansicht die Anzahl der angezeigten Datensätze beschränken; sofern dies passiert, MUSS eine Angabe zur vollständigen Anzahl der Datensätze erfolgen. Der TSP KANN den Nutzer auffordern, die Anzahl der Suchkriterien einzuschränken. ☒

Anmerkung: Dies kann z.B. wie folgt dargestellt werden: „x von y Datensätzen“.

4.6.4 TUC Benachrichtigungen

Tabelle 14: TUC Benachrichtigungen

ELEMENT	BESCHREIBUNG
Name	Benachrichtigungen
Beschreibung	Der TSP informiert die KVen und/oder die Antragsteller bei bestimmten Ereignissen und Statusänderungen von Anträgen oder Zertifikaten.
Auslöser	<p>Auslöser für das Versenden von Benachrichtigungen sind folgende Ereignisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ein Antrag ist beim TSP eingegangen und steht zur Freigabe bereit. • Ein Antrag wurde abgelehnt. • Die Freigabe eines Antrags wurde abgelehnt. • Eine SM-B wurde produziert. • Eine SM-B wurde zugestellt. • Eine SM-B konnte nicht zugestellt werden. • Die Zertifikate einer SM-B wurden freigeschaltet. • Die Zertifikate einer SM-B wurden endgültig nicht freigeschaltet. • Die Zertifikate einer SM-B laufen in Kürze ab. • Die Zertifikate einer SM-B wurden gesperrt.
Vorbedingungen	Die KV und der Antragsteller haben dem TSP eine oder mehrere E-Mail-Adressen für den Empfang der E-Mails benannt.
Eingangsdaten	Vorgangsnummer und Status der Anträge bzw. Zertifikate.
Ausgangsdaten	E-Mail-Benachrichtigungen an die KV und/oder Antragsteller.
Nachbedingungen	Keine
Standardablauf	Siehe ABBILDUNG 10: BENACHRICHTIGUNGEN
Varianten/ Alternativen	Je nach Ereignis werden die KVen und/oder Antragsteller benachrichtigt, d.h. es geht nicht in jedem Fall eine Benachrichtigungs-Mail parallel an beide Empfänger.
Fehlerfälle	<ul style="list-style-type: none"> • Die E-Mail kann nicht übermittelt werden aufgrund einer falschen E-Mail-Adresse.

ELEMENT	BESCHREIBUNG
	<ul style="list-style-type: none"> Die E-Mail kann durch den Ausfall des E-Mail-Systems des Empfängers nicht übermittelt werden.
Nichtfunktionale Anforderungen	Keine

4.6.5 Ablauf Benachrichtigungen

Der Ablauf für Benachrichtigungen ergibt sich aus der folgenden Abbildung:

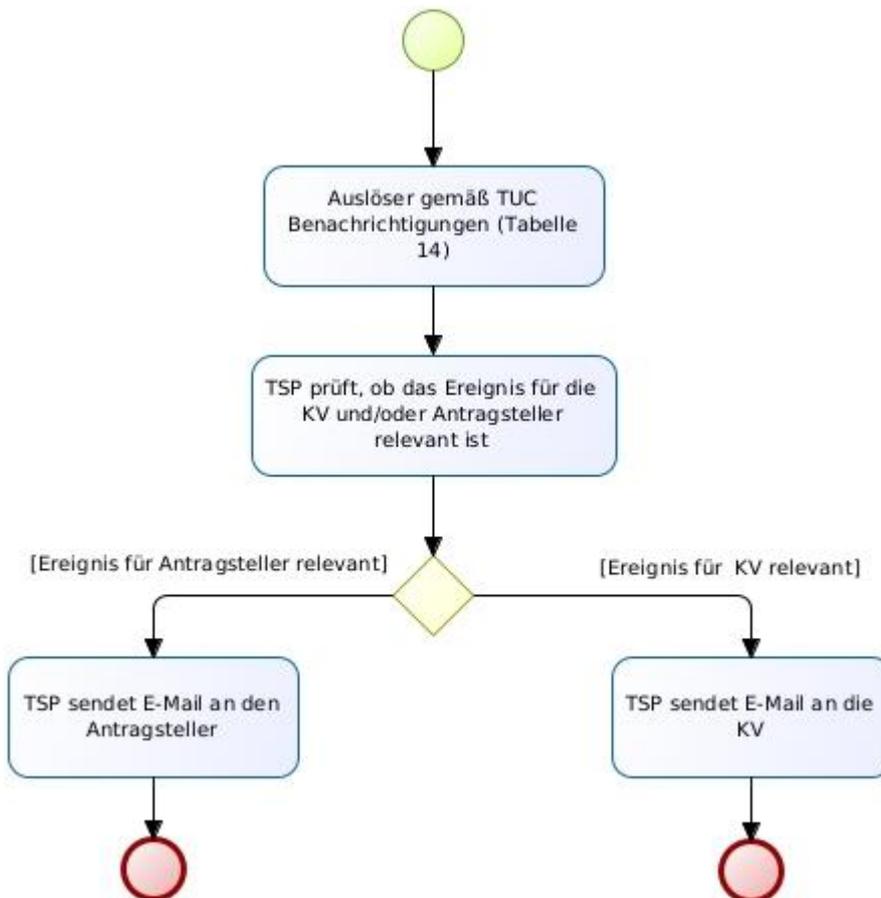


Abbildung 10: Benachrichtigungen

4.6.6 Anforderungen

☒ KV_AFO_0114 Benachrichtigung der KVen

Der TSP MUSS die betroffenen KVen bei folgenden Ereignissen per E-Mail über die Statusänderung eines Antrags bzw. der Zertifikate informieren:

- Ein Antrag steht zur Freigabe bereit.
- Die Freigabe eines Antrags wurde durch den TSP abgelehnt.
- Eine SM-B konnte nicht zugestellt werden.
- Die Zertifikate einer SM-B wurden endgültig nicht freigeschaltet.
- Die Zertifikate einer SM-B wurden gesperrt.

Diese Statusmeldungen können auch in einer E-Mail für mehrere Anträge bzw. SM-B erfolgen, unter der Rahmenbedingung, dass bei vorliegenden Statusmeldungen täglich informiert wird.

Die Benachrichtigungsmail MUSS dabei mindestens die Vorgangsnummer des Antrags, die zum Antrag gehörige Betriebsstättennummer (BSNR) und den aktuellen Status (nach Statusänderung) beinhalten. Es MUSS ein Link aufgeführt sein, so dass der Mitarbeiter der KV durch Anklicken des Links in der Benachrichtigungsmail automatisch auf die Detailansicht des Antrags im Freigabeportal weitergeleitet wird (vor der Anzeige der Detailansicht ist eine Authentisierung der KV erforderlich). <☒

☒ KV_AFO_0115 Benachrichtigung der Antragsteller

Der TSP MUSS den Antragsteller bei folgenden Ereignissen per E-Mail über die Statusänderung seines Antrags bzw. der Zertifikate informieren:

- Der Antrag wurde abgelehnt.
- Die Freigabe eines Antrags wurde abgelehnt. Hierbei ist auch – sofern vorhanden - der Ablehnungsgrund aufzuführen.
- Die KV gibt einen Antrag zur Korrektur an den Antragsteller zurück ([KV_AFO_0136]).
- Eine SM-B wurde produziert und zugestellt.
- Die SM-B und der Brief mit PIN/PUK bzw. Aktivierungscode wurden zugestellt und es ist eine Rückmeldung bzgl. Empfangsbestätigung und Freischaltung nötig.
- Die SM-B und der Brief mit PIN/PUK bzw. Aktivierungscode wurden zugestellt und es ist nach 14 Tagen keine Rückmeldung/Freischaltung erfolgt. (Status Fristüberschreitung Empfangsbestätigung analog [KV_AFO_0086]).
- Eine SM-B konnte nicht zugestellt werden.
- Die Zertifikate wurden freigeschaltet.
- Die Zertifikate einer SM-B wurden endgültig nicht freigeschaltet.
- Die Zertifikate einer SM-B laufen in Kürze ab. Hierbei ist ein Zeitraum vor Ablauf zu wählen, der dem Antragsteller ermöglicht, eine neue SM-B zu bestellen und verfügbar zu haben (Zeitraum inklusive Freigabe, Produktion, Auslieferung und Freischaltung).
- Die Zertifikate einer SM-B wurden gesperrt. Hierbei ist auch – sofern vorhanden – der Sperrgrund aufzuführen.

Die Benachrichtigungsmail MUSS dabei mindestens die Vorgangsnummer des Antrags und den aktuellen Status (nach Statusänderung) beinhalten. Darüber hinaus MÜSSEN in der Benachrichtigungsmail (in Abhängigkeit von der jeweiligen Statusänderung) die daraus für den Antragsteller resultierenden Aktivitäten und Hinweise zu den Ansprechpartnern bei Rückfragen enthalten sein.

Der TSP KANN in der Benachrichtigung, dass eine SM-B produziert und versandt wurde, die Möglichkeit zur Nachverfolgung des Lieferstatus geben. <☒

5 BEZEICHNUNGEN UND HINWEISE

Durch eine möglichst einheitliche Benennung und Benutzerführung soll die Kommunikation zwischen den verschiedenen Beteiligten vereinfacht werden.

☒ KV_AFO_0116 Hinweise

Der TSP MUSS dem Antragsteller im Antragsportal folgende Hinweise geben:

- Der Antrag bezieht sich entweder auf einen kartengebundenen oder einen kartenungebundenen Praxisausweis.
- Für die Nutzung einer SMC-B (kartengebundener Praxisausweis) wird ein dafür zugelassenes Kartenlesegerät benötigt. Zur Anbindung der Praxis an die TI kann eine SMC-B entweder mit einem Inbox-Konnektor innerhalb der Praxis oder einem Rechenzentrums-Konnektor genutzt werden. Dieser Hinweis ist dem Antragsteller immer anzuzeigen, ungeachtet dessen, ob er auch eine SMC-B zur Bestellung ausgewählt hat.
- Ein HSM-B (kartenungebundener Praxisausweis) kann ausschließlich zur Anbindung an die TI mittels eines Rechenzentrum-Konnektors genutzt werden, aber nicht mit einem Inbox-Konnektor innerhalb der Praxis. Für die Nutzung eines HSM-B wird zwar kein dafür zugelassenes Kartenlesegerät benötigt, ein solches Kartenlesegerät wird aber trotzdem zur Nutzung von eHBA und eGK in der Praxis benötigt. Dieser Hinweis ist dem Antragsteller immer anzuzeigen, ungeachtet dessen, ob er auch ein HSM-B zur Bestellung ausgewählt hat.
- Der Name der Praxis und die BSNR werden im Zertifikat gespeichert.
- Die zuständige KV muss im Antragsprozess bestätigen, dass der Antrag zu einer berechtigten Praxis bzw. MVZ gehört. Erst nach dieser Bestätigung ist die Produktion des Praxisausweises möglich.
- Wenn es sich bei der Praxis um eine Praxis sowohl mit Ärzten als auch Psychotherapeuten handelt, empfiehlt sich die Bestellung einer ärztlichen SM-B.
- Name, Geburtsdatum und -ort sowie Staatsangehörigkeit im Antragsformular müssen mit den Angaben auf dem Ausweisdokument übereinstimmen, welches für das sichere Identifizierungsverfahren verwendet wird.
- Der Antragsteller muss für die medizinische Institution, für die er einen Praxisausweis beantragt, vertretungs- und zeichnungsberechtigt sein. Dies sind in der Regel bei einer Einzelpraxis und in einer Berufsausübungsgemeinschaft (BAG/ÜBAG) ein zugelassener Arzt, bei einem MVZ der oder einer der ärztlichen Leiter. In einer Einzelpraxis oder Berufsausübungsgemeinschaft angestellte Ärzte sind nicht berechtigt, einen Praxisausweis für die Praxis zu beantragen. Bei Unklarheiten kann sich der Antragsteller an seine KV wenden.

Der TSP KANN die Formulierung der Hinweise frei gestalten, sofern die Information erhalten bleibt. ☒

☒ KV_AFO_0117 Benennung von Praxisausweis bzw. SMC-B/HSM-B

Der TSP SOLL im Portal ausschließlich die Bezeichnungen Praxisausweis und/oder SMC-B (Karte)/HSM-B (digitale Identität) verwenden. ☒

☒ KV_AFO_0130 Hinweis: Zuordnung eines Praxisausweises zu einer Praxis

Der TSP KANN dem Antragsteller im Antragsportal folgenden Hinweis geben:

- Ein Praxisausweis ist immer eindeutig einer Praxis (einer BSNR) zugeordnet.
- Sofern für mehrere Praxen (mehrere BSNR) Praxisausweise beantragt werden sollen, ist ein separater Antrag pro BSNR erforderlich.
Benötigte Anzahl von Praxisausweisen: Es wird ein Praxisausweis (SMC-B oder HSM-B) für die TI-Anbindung einer Praxis benötigt. Sofern mobile Kartenterminals verwendet werden, ist pro mobilem Kartenterminal entweder eine SMC-B oder ein Heilberufsausweis (eHBA) notwendig.

Der TSP KANN die Formulierung des Hinweises frei gestalten, sofern die Information erhalten bleibt. ☒

6 PERSONALISIERUNG DER ZERTIFIKATE

Die nachfolgende Tabelle stellt die Zuordnung der Felder zu den zu befüllenden Zertifikatsinhalten gemäß [gemSpec_PKI] dar.

☒ KV_AFO_0118 Befüllung der Zertifikate

Der TSP MUSS die X.509-Zertifikate der SM-B mit den Inhalten gemäß **TABELLE 15: ZERTIFIKATSINHALTE** personalisieren. Sofern ein Wert in **TABELLE 15: ZERTIFIKATSINHALTE** nicht angegeben ist und dieser in [gemSpec_PKI] optional ist, ist dieser Wert nicht zu befüllen. Sofern ein Wert in der [gemSpec_PKI] bereits vorgegeben ist und in **TABELLE 15: ZERTIFIKATSINHALTE** keine weiteren Angaben hierzu erfolgen, ist dieser gemäß [gemSpec_PKI] zu befüllen. ☒

Tabelle 15: Zertifikatsinhalte

ELEMENT	INHALT
subject - commonName	Die ersten zwei Zeilen der Anschriftszone (DIN5008), somit „Kurzname“ der Praxis oder des MVZ. <ul style="list-style-type: none"> • Antragsportal: Hier ist in einem Feld der Praxisname abzufragen. Die Länge des Feldes muss auf 64 Zeichen begrenzt sein. • SOAP: Bei der Nachricht „SmcBVorbefuellung“ ist das Feld „InstName“ im Datenfeld „Institution“ zu verwenden.
subject - organizationName	Die 9-stellige Betriebsstättennummer der Praxis oder des MVZ ist zu verwenden. <ul style="list-style-type: none"> • Antragsportal: Die Betriebsstättennummer ist in einem Feld abzufragen. Die Länge des Feldes ist auf 9 numerische Zeichen begrenzt. • SOAP: Bei der Nachricht „SmcBVorbefuellung“ ist das Feld „InstID“ im Datenfeld „Institution“ zu verwenden.
extensions - Admission, professionItem/ professionOID	„professionItem“ = Beschreibung <oid_praxis_arzt> oder die <oid_praxis_psychotherapeut> gemäß [gemSpec_OID] „professionOID“ = OID <oid_praxis_arzt> oder die <oid_praxis_psychotherapeut> gemäß [gemSpec_OID]. Die Unterscheidung, ob es sich um eine ärztliche oder psychotherapeutische Praxis handelt, wird bei der Freigabe durch die KV bestätigt. <ul style="list-style-type: none"> • Antragsportal: In einem Feld ist gemäß Anforderung [KV_AFO_0054] die Betriebsstättenart abzufragen. • SOAP: Bei der Nachricht „SmcBVorbefuellung“ wird der Wert über das Feld „InstProfessionItemKey“ im Datenfeld „Institution“ übermittelt. Bei der Nachricht „SmcbFreigabe“ ist das Feld „InstProfessionItem“ im Datenfeld „Freigabedaten“ zu verwenden.
extensions - Admission, registrationNumber	Die TelematikID ist durch den TSP gemäß [KV_AFO_0119] festzulegen.

☒ KV_AFO_0119 Bildung der Telematik-ID

Der TSP MUSS die Telematik-ID gemäß folgendem Aufbau bilden:

- Präfix „1-20“ (für SM-B im ärztlichen und psychotherapeutischen Sektor)
- 9-stellige Identifizierungsnummer = Betriebsstättennummer. ☒

7 ANHANG

7.1 ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1: Gesamtübersicht zu Antrags- und SM-B-Status	17
Abbildung 2: Vorbefüllung	19
Abbildung 3: Antragstellung	23
Abbildung 4: Freigabe über das Freigabeportal	33
Abbildung 5: Freigabe über SOAP	34
Abbildung 6: Lieferung	39
Abbildung 7: Sperrung durch Antragsteller	43
Abbildung 8: Sperrung durch KV	44
Abbildung 9: Monitoring	47
Abbildung 10: Benachrichtigungen	52

7.2 TABELLENVERZEICHNIS

Tabelle 1: Akteure und Rollen	8
Tabelle 2: Löschfristen	14
Tabelle 3: Antrags- und SM-B-Status	15
Tabelle 4: TUC_Vorbefüllung	18
Tabelle 5: TUC_Antragsstellung	21
Tabelle 6: Notwendige Daten eines Antrags	24
Tabelle 7: Liste der KVen	26
Tabelle 8: TUC_Freigabe	31
Tabelle 9: Prüfinformationen im Rahmen der Freigabe	36
Tabelle 10: TUC_Lieferung	37
Tabelle 11: TUC_Sperrung	41
Tabelle 12: TUC_Monitoring	46
Tabelle 13: Anzeige im Freigabeportal	49
Tabelle 14: TUC Benachrichtigungen	51
Tabelle 15: Zertifikatsinhalte	55

8 REFERENZIERTE DOKUMENTE

REFERENZ	DOKUMENT
[gemSpec_Pers_SMC-B]	Übergabeschnittstelle für die Produktion von SMC-Bs der Generation 2 Quelle: LEO-TSP-AG
[KBV_ITA_VGEX_Schnittstelle_SMCB]	Konkretisierung von [gemSpec_Pers_SMC-B] in Bezug auf das KV-System https://update.kbv.de/ita-update/SMCB/
[gemRL_TSL_SP_CP]	Certificate Policy – Gemeinsame Zertifizierungsrichtlinie für Teilnehmer der gematik-TSL, Version 2.10.1, Stand 21.01.2022.
[gemSpec_OID]	Spezifikation der verwendeten OIDs durch die gematik Quelle: www.gematik.de
[gemSpec_PKI]	Spezifikation der PKI durch die gematik Quelle: www.gematik.de
[gemF_Personalisierung_HSM]	Spezifikation der Personalisierung von SM-B im HSM durch die gematik Quelle: www.gematik.de

Ansprechpartner:

Dezernat Digitalisierung und IT

IT in der Arztpraxis

Tel.: 030 4005-2077, pruefstelle@kbv.de

Kassenärztliche Bundesvereinigung
Herbert-Lewin-Platz 2, 10623 Berlin
pruefstelle@kbv.de, www.kbv.de